

IFMSA-Japan 定款

2017年11月5日改定

1. 名称

- 1.1. 本連盟の公式な名称を"IFMSA-Japan"とする。
- 1.2. 本連盟の日本語名を「国際医学生連盟 日本」とする。

2. 組織

- 2.1. 本連盟は任意団体である。

3. 原則

- 3.1. 政治的、宗教的、社会的・性的・人種的・あらゆる差別をおこなわない。
- 3.2. 医学生間で人間的理想を促進し、将来の医療者としての責任の創造への貢献を模索する。
- 3.3. 本連盟は会員の自主性を重んじる。

4. 綱領

- 4.1. 医学生が社会に貢献するために知識と才能を活用する能力を高めること。
- 4.2. 医学生が自分の健康、コミュニティヘルス、教育、科学、医療について議論し、考えを形成するためのフォーラムを提供すること。
- 4.3. 臨床及び基礎研究交換留学、プロジェクト、医学部のカリキュラムに含まれないあるいは不十分な分野のトレーニングを促進し、他の文化やコミュニティとその健康について意識を高めてゆくこと。
- 4.4. 会員、国内外の医学生団体、NGO・国際機関の間のネットワークを提供し、協力を促進すること。

5. 会員

- 5.1. 本連盟は団体会員と個人会員で構成される。団体会員は総会本会議の総意により加盟の

是非が決定される。団体会員、個人会員の加盟条件は細則に定める。

- 5.2. 全ての会員は定款細則に基づいて活動しなければならない。

6. 総会本会議

- 6.1. 総会本会議はすべての団体会員によって構成される。総会本会議は最高意思決定機関であり、団体会員は等しく1票を持つ。個人会員は総会本会議を見学することができるが、投票権を持たない。総会本会議は少なくとも年1回行われる。
- 6.2. 3分の1以上の団体会員の賛成により、臨時総会本会議を開くことができる。

7. 理事会

理事会は少なくとも3人の理事で構成され、総会本会議が開かれていない間、総会本会議と定款細則が定める範囲内で、本連盟の全ての活動について責任を負い、また意志決定を行う。

- 7.1. 理事は総会本会議または臨時総会本会議によって選出される。
- 7.2. 理事はそれぞれの職域の範囲内で本連盟の代表権を有する。代表は本連盟全体を代表する。
- 7.3. 理事は他の者に職務を委任することができるが、その責任は理事が負う。
- 7.4. 理事は以下の事由により、職務を辞することがある。
 - a. 任期の終了
 - b. 辞表の提出
 - c. 死亡、病氣
 - d. 法を犯した場合
 - e. 総会本会議の決定による場合

8. 監査委員会

- 8.1. 監査委員会は、内部監査として理事および役員活動の適切性を検証する。
- 8.2. 監査委員会の目的は IFMSA-Japan の理念達成に役立つことであり、監査委員会はそれに反する業務を行ってはならない。
- 8.3. 監査委員会は少なくとも3人の委員により構成され、総会本会議により選出されなければならない。

- 8.4. 監査委員会は監査対象から独立した組織であり、定款・細則に基づかない不当な制約を受けることなく監査業務を実施する。
- 8.5. 監査委員会は IFMSA-Japan のすべての業務において、公平で客観的でなくてはならない。
- 8.6. 監査委員が定款・細則に違反したと EB が判断した場合、前年度監査委員の助言をもとに理事会決定により理事会がその監査委員の活動を停止させることができる。

9. 委員会、プロジェクト、事務局、Office

- 9.1. 本連盟の活動を実行、調整、維持するために委員会、プロジェクト、事務局及び Office が組織される。

10. 役員

- 10.1. 監査委員会は細則に述べられている事由により、理事及び役員を一時停職させることができる。
- 10.2. 役員は、理事によって選出され、代表によって任命されたものを指す。
- 10.3. 全ての役員は、本連盟の定款細則に基づいて活動し、本連盟の理念、目的を促進しなければならない。
- 10.4. 役員は定款 7.5. と同様の事由により職務を辞することがある。

11. 会計

- 11.1. 本連盟の収入は、各種会費、会員の寄附、助成金、贈与、遺産やその他の寄附によって構成される。
- 11.2. 本連盟のすべての財政上の活動は理事会が責任を持つ。その責任は総会本会議での承認をもって終了とする。
- 11.3. 本連盟の会計年度は細則で定める。
- 11.4. 今年度決算案と次年度予算案は次年度の初回の総会本会議において承認される。

12. 定款の修正、追加

- 12.1. 本定款修正、追加は少なくとも 3 分の 1 以上の団体会員の賛成により提出、もしくは理事会により提案され、団体会員に事前に通知

され、総会本会議に出席している団体会員の 3 分の 2 以上の賛成により認められる。

13. 細則

- 13.1. 細則は本定款に定められていない事柄を規定し、本定款に基づくものとする。細則の修正、追加は総会本会議で行われる。

14. 解散

- 14.1. 本連盟は総会本会議において、全団体会員の 4 分の 3 以上の賛成をもって、解散する。
- 14.2. 解散の提案は、総会本会議の少なくとも 6 ヶ月以上前をもって、全団体会員の登録住所に郵送にて通知しなければならない。
- 14.3. 解散後の手続きは、定款に基づき理事会が行う。本連盟が執り行う留学の契約及びプロジェクトは、解散後も団体会員や理事会により履行されなければならない。
- 14.4. 解散後、残された資産は、本連盟の目的に従って使われる。

15. 定款

- 15.1. この定款は本連盟の最高法規である。

IFMSA-Japan 細則

2019 年 10 月 13 日改定

1. 総則
2. 組織
3. 理念
4. 目的
5. 細則
6. 会員
7. 総会本会議
8. 理事、幹部職員及び職員
9. Standing Committee (SCO) / 常設委員会
10. 事務局
11. 会計
12. プロジェクト
13. Support Office
14. 総会本会議の運営ルール
15. 細則の修正・追加
16. 監査委員会
17. Seniors Club
18. Corporate Identity
19. Task Forces
20. Policy Statements
21. 協定
22. 雑則

1. 総則

- 1.1. 定款と本細則を合わせて規約とする。

2. 組織

- 2.1. 定款によって本連盟が定められる。

3. 理念

- 3.1. IFMSA-Japan(I-J : アイジェイ)は社会貢献や国際社会とのつながりの下、幅広い視野を持った医療人を育成し、よりよい社会を目指す国際学生 NGO である。

4. 目的

- 4.1. 医学生をはじめ学生が知識と才能を活用する能力を高め社会に貢献するために、本連盟が取り組むあらゆるテーマや課題のもと、医療系学生が主体的に学び、議論し、自身の考えを形成することのできる機会を提供する。特に、学校のカリキュラムに含まれないあるいは不十分な分野における学習の機会を促進し、様々なネットワークとの協力のもと医療人の育成を目指す。

5. 細則

- 5.1. 細則は定款に定められていない事柄を規定し、定款に基づくものとする。細則の修正、追加は総会本会議 (Plenary) で行われる。

6. 会員

6.1. 会員総則

- 6.1.1. 会員には、団体会員と個人会員がある。
- 6.1.2. 会員年度を 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年間とする。
- 6.1.3. 交換留学の送り出し以外においての、医学生に留まらず広く将来医療に関わる学生の参加をより明確に可能とし、互いに協力する。
- 6.1.4. 国際的な IFMSA の活動においても、医学生に留まらず広く将来医療に関わる学生が参加しやすいように全面的に協力する。
- 6.1.5. IFMSA-Japan の発行する出版物等においても、既定の概念に捉われず将来良好なチーム医療を構築することに配慮のある書き方を推進していく。
- 6.1.6. 医療や国際保健に興味のある、医療系以外の他の学部 of 学生についても、同様とする。
- 6.1.7. IFMSA-Japan の活動を通して知り得た個人に関する情報を会員が本人の許可なく使用し、名誉を毀損する行為を禁止する。

6.2. 団体会員総則

- 6.2.1. 団体会員の名称は日本国内の同一大学あるいは同一大学校で認定された一つの団体にのみ有効とする。団体の名称を変更する際には、総会本会議前に事務局に届け出、理事会の承認を必要とする。
- 6.2.2. 団体会員資格を維持するために 6.4.1.に示した条件を会員が満たせなかった場合には、理事は Constitution Credential Committee (以下 CCC)に対して総会本会議前に書類を提出する必要がある。この書類には会員の不備が明記されており、これをもとに CCC は会員の会員登録の継続を検討する。
- 6.2.3. 全ての会員は自由に IFMSA-Japan を脱退することができる。ただし 1 月 1 日から 3 月 1 日の間に団体代表者が事務局に団体内の個人会員最低 2 名の署名と、理由書の提出を添えて脱退する意志を届け出る必要がある。その場合その年度の最後の総会本会議における受理によって、正式な脱退とする。脱退申請から脱退までの間に全ての負債の返済、任務の遂行を終えなければならない。
- 6.2.4. 団体会員の年会費を 1 万円とし、全ての団体会員は (団体加盟立候補団体を含む) 団体会員登録用紙の提出とともに支払うものとする。ただし、新規団体加盟の場合の団体加盟費は、初年度のみ無料とする。新規団体加盟とは、6.3.1.に従う。
- 6.2.5. 団体会員 (団体加盟立候補団体を含む) は IFMSA-Japan の活動(臨床交換留学プログラム、基礎研究交換留学プログラムを含む)に参加できる。非団体会員にも日本総会や各種行事への参加は認められている。
- 6.2.6. 各団体の代表者または代理者は代表者会議及び総会本会議への参加が必要とされる。また、その際 IFMSA-Japan より交通費が支給される。支給額については本規約の会計に関するところに定める。
- 相当の理由なく無断欠席した場合は、理事会の決定により、団体会員の権利を失うこともある。その場合、理事(Executive Board : 以下 EB)の承認により、権利は回復される。
- 6.2.7. 各団体の代表者は代表者専用のメーリングリスト (Mailing List : 以下 ML) に参加する。
- 6.2.8. 団体加盟を行う日本国内の団体はその構成員の 60%以上が同一大学あるいは大

学校の医学生でなければいけない。医学生とは特定機関で医師となるための教育を受けている者を指す。

- 6.2.9. 団体加盟の継続には年度ごとに年会費の支払いと事務局への団体会員登録用紙の提出、団体内での最低 2 名の個人会員登録が必要とされる。これらは 6 月 30 日までに行われることとする。脱退後再度団体加盟をする場合で、6.3.1.に該当しない団体は 6.2.9.に従う。
- 6.2.10. 団体会員は常に規約に従う必要がある。いかなる状況下においてもこれが守られなかった場合には、総会本会議において 3 分の 2 以上の賛成により団体会員権を剥奪できる。
- 6.2.11. 団体会員がかかえている負債は指定された期日までに支払われなければならない。2 年以上連続で負債を抱えた場合には団体会員権を失い、会員年度終了日をもって脱退扱いとする。

6.3. 新規団体加盟

- 6.3.1. 新規団体加盟は、総会本会議によってのみ承認される。承認された時点から加盟団体とみなされ、投票権を得る。新規加盟団体と見なされる団体は、以前 IFMSA-Japan に団体加盟したことのない団体のことである。一度団体加盟を脱退した団体が再度団体加盟を希望する場合、脱退した年度の次々年度以降に開かれる総会本会議から新規加盟団体とみなし、同様の手続きを取ることとする。ここでの年度は、会員年度に従う。
- 6.3.2. 脱退後に再度団体加盟を希望する団体が新規団体加盟団体となるには、6.3.3 の手続きに加えて、EBM の承認を必要とする。
- 6.3.3. 新規団体加盟申請は総会本会議の前日までに必要な手続きを全て終了しなければならない。必要な手続きは以下のものである。
- 団体会員登録用紙の事務局への提出
 - 最低 2 名の個人会員登録
- 6.3.4. 団体会員登録用紙には以下のことを記載する必要がある。
- 団体名
 - 団体の所属大学・大学校
 - 大学・大学校に登録した部長
 - 団体代表者氏名
 - 団体代表者連絡先 (メールアドレス、住所、電話番号)

- f. 団体代表者代理氏名
- g. 団体代表者代理連絡先(メールアドレス、電話番号)
- h. 大学・大学校もしくは学部からの認可の有無
- i. 団体の理念
- j. 活動内容
- k. 部員数

6.3.5. 新規団体加盟申請をした団体の代表者または代理者は、総会本会議において申請表明を行わなければならない。

6.4. 個人会員登録

6.4.1. IFMSA-Japan の正式な個人会員として日本国内の大学・大学校・短期大学・専門学校・大学院に所属する学生を扱う。

6.4.2. 個人会員登録は通年行う。

6.4.3. 個人会員登録には年会費 1500 円の支払い及び、以下の個人会員情報の事務局への提出が必要である。

- a. 氏名
- b. 大学名
- c. 学部
- d. 学年
- e. 卒業見込み年度
- f. メールアドレス
- g. 連絡先(電話番号)

但し、上記内容の確認のため、事務局長が学生証の提示を求められることができるとする。

6.4.4. 個人会員は公式プロジェクトをはじめとする IFMSA-Japan の諸活動への参加が認められる。

6.4.5. 日本総会など IFMSA-Japan の各種行事に会員価格での参加が認められる。

6.4.6. 個人会員には年次報告書が配布される。

6.4.7. 個人会員は IFMSA-Japan ML 及び Membership ML への参加が義務付けられる。また、個人会員は会員専用の ML への参加権が与えられる。

6.4.8. EB、役員、スタッフは個人会員でなければいけない。

6.4.9. 個人会員には IFMSA 世界総会 (General Assembly : 以下 GA) やアジア太平洋会議 (Asia Pacific Regional Meeting : 以下 APRM) をはじめとした IFMSA あるいは IFMSA に属する団体の各種行事への参加申し込み権が与えられる。ただし、GA と APRM に申し込む個人会員は、応募時

点で Internship を修了しているか、GA もしくは APRM 参加までに Internship を修了することを条件とする。上記全ての IFMSA あるいは IFMSA に属する団体の各種行事に参加する個人会員は、海外渡航誓約書を渡航 1 週間前までに理事に提出しなければならない。海外渡航誓約書が未記入の場合、いかなる場合でも、IFMSA-Japan としての海外渡航を認めない。

6.4.10. 全ての会員は自由に IFMSA-Japan を脱退することができるが、脱退前に IFMSA-Japan に対する全ての負債の支払いと任務の遂行が終了していることを必要とする。

6.4.11. 個人会員は常に規約に従う必要がある。いかなる状況下においてもこれが守られなかった場合には、総会本会議において 3 分の 2 以上の賛成により個人会員権を剥奪できる。

6.4.12. 3 月 1 日より、次年度 4 月 1 日から 3 月 31 日の個人会員登録の早期申込みを受け付ける。

7. 総会本会議

7.1. IFMSA-Japan は総会本会議を年 1 回以上開く。

7.2. 総会本会議は、IFMSA-Japan の最高意志決定機関である。

7.3. 団体会員は総会本会議で等しく一票を持つ。ただし、IFMSA-Japan に負債を負う団体は投票権を与えられない。

7.4. 議案が採択された場合、別に定められた場合を除き、即時発効するものとする。

8. 理事、幹部職員及び職員

8.1. Executive Board (EB) 理事

8.1.1. EB は、以下によって構成される。

- a. President 代表 (1 名)
- b. Vice President for Internal affairs 副代表内務担当 (1 名)
- c. Vice President for External affairs 副代表外務担当 (1 名)
- d. Vice President for International affairs 副代表国際業務担当 (1 名)
- e. Secretary General 事務局長 (1 名)
- f. Treasurer 会計 (1 名)
- g. National Officers 委員会責任者

8.1.2. EB の任期は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年間とする。

8.1.3. 2 年より長い期間 EB を務めることはできない。

8.1.4. EB は、それぞれの職域の範囲内で、IFMSA-Japan の代表権を有する。President は、IFMSA-Japan 全体を代表する。

8.1.5. 理事はあくまで各個人のことを指し、理事全体を理事会と呼ぶ。

8.1.6. EB は、Internship の運営に責任をもつ。

8.2. Executive Board Meeting (EBM) 定例理事会

8.2.1. EB は、最低年に 3 回 Executive Board Meeting (EBM) を行わなければならない。必要に応じて通話が可能なオンラインミーティングでの開催も EBM と認める。

8.2.2. EBM の定足数は EB の過半数とする。

8.2.3. EBM において、各理事一票の議決権を持つ。

8.2.4. EBM での議決には、出席している EB の過半数の賛成を必要とする。

8.2.5. EBM の議題一覧は、EBM の 1 週間前までに Local ML、Membership ML に発表されなければならない。

8.2.6. 議題には、前回 EBM 議事録の採択、会計報告、EB 活動報告を含まなければならない。

8.2.7. EBM の議事録は、EBM 終了日より 2 週間以内に Local ML、Membership ML に発表されなければならない。

8.2.8. Officials は EBM に参加することができる。EBM 参加者は、発言権と提案権を有するが議決権は持たない。

8.2.9. EB は、EBM に見学者を許可することができる。見学者は、EB から与えられない限り発言権・提案権を有しない。

8.2.10. President は、必要に応じ、Officials を EBM に招集することができる。

8.2.11. EBM 決定事項の再審議は、EB のうち、2 人以上が必要を認めた場合に限る。

8.2.12. Officials は EBM での決議を経て President により任命および解任される。

8.3. Officials 幹部職員

8.3.1. Officials は以下によって構成される。

- a. VPE の項で示されているもの
- b. VPI の項で示されているもの
- c. VPN の項で示されているもの
- d. Secretary General の項で示されているもの
- e. Treasurer の項で示されているもの
- f. Vice National Officer 委員会副責任者
- g. Project Coordinator / Research Projects Manager
- h. OC Chair 日本総会運営委員長(1 名)
- i. Vice OC Chair 日本総会副運営委員長(3 名以下)
- j. 理事が必要と認め、理事会で承認されたもの

8.3.2. 多国籍プロジェクトにおいては、Project Coordinator が何者かにかかわらず、日本支部責任者を IFMSA-Japan の細則における Project Coordinator と同様に扱うものとする。

8.3.3. Officials は理事によって選出され EBM の決議により代表が任命する。

8.3.4. Officials は EBM の決議により代表が解任することができる。

8.3.5. Officials は Officials ML に参加する。

8.4. 職務

8.4.1. President 代表

8.4.1.1. 定員は一名とする。

8.4.1.2. President のもつ執行権限・執行内容は以下に示す通りとする。

- a. IFMSA-Japan の活動全般を総理する。
- b. EB の調整に務める。
- c. GA, APRM には IFMSA-Japan を代表して出席しなければいけない。ただし治安や大学の学習課程等の事情を考慮して、IFMSA-Japan からの参加者派遣を見送らざるを得ない場合はその限りではない。
- d. EBM を開催する。
- e. IFMSA-Japan 運営のための Fundraising を他の EB とともに行っていく。
- f. 年次報告書の作成に助言を行う。
- g. EBM 参加者を決定することが出来る。
- h. EB での採決で、賛成と反対が同数となったときは、President の票を 2 票と数える。

- i. EB の承認のもと、すべての Officials に指示することができる。Officials はこれに従う。
- j. 規約、総会本会議決議、または EB 決議に基づき、暫定的に決定を下すことができる。この決定は、あとから EB または総会本会議の決議により覆えされることがある。
- k. Vice President に代表権を委譲することができ、その場合 Vice President はその業務を代行することができる。

8.4.1.3. IFMSA-Japan ML について、以下の執行権限・内容を持つ。

- a. IFMSA-Japan のすべての ML に関し、誰を加入させるかを決定できる。(尚、ML を公式な連絡手段の一つとする。)
- b. IFMSA-Japan の公式 ML の新規作成ができる。
- c. IFMSA-NMO (National Member Organization : 以下、NMO と表記)、General ML に登録し、適時有用な情報を IFMSA-Japan ML に流す。
- d. すべての IFMSA-Japan の ML の管理者権限を持つ。

8.4.2. **Vice President For External Affairs (VPE) 副代表外務担当**

8.4.2.1. 定員は 1 名とする。

8.4.2.2. President、VPI、VPN、Secretary General、Treasurer の不在時、停職時、解任時にはその代理を務めることができる。

8.4.2.3. 他団体交流やメディアとの連絡に責任を持つ。

8.4.2.4. IFMSA-Japan 運営のための Fundraising を他の EB とともに行っていく。

8.4.2.5. Publication Office とともに年次報告書を作成する。

8.4.2.6. External 内に以下の Officials を置く

- a. Liaison Officer (1 名)
- b. Fundraising Officer (1 名)
- c. New Technology Officer (1 名)
- d. Publication Officer (1 名)

8.4.2.7. 各 Officials の役割

8.4.2.7.1. Liaison Officer

- a. 企業や外部学生団体との定期的なコンタクトや、IFMSA-Japan の紹介などを行う。

8.4.2.7.2. Fundraising Officer

- a. President と VPE の監督の下で、外部団体・財団と連絡を取り合い、IFMSA-Japan 全体の資金調達をする。また、そのための準備をコーディネートする。
- b. IFMSA-Japan 全体への助成の申請書を作成する。
- c. SCO や公式プロジェクトが独自に資金調達する際にアドバイスとサポートを与える。
- d. 各種財団や企業の理念に基づいた助成金一覧の作成。
- e. 助成金申請に関する競合プロジェクトの調整。

8.4.2.7.3. New Technology Officer

- a. VPE とともに Webpage やインターネット上のサービスを管理しメンバーリングリスト作成の責任を持つ。

8.4.2.7.4. Publication Officer

- a. VPE とともに IFMSA-Japan の発行物を作成し、その保存・管理に責任を持つ。
- b. VPE とともに年次報告書を作成する。
- c. IFMSA-Japan EB、Officials、理事会にて名刺作成の承認を得たスタッフの名刺フォーマット作成に責任を持つ。また、EB、Liaison Officer、Fundraising Officer の名刺発注・発送も担う。

8.4.3. **Vice President for Internal Affairs (VPI) 副代表内務担当**

8.4.3.1. 定員は 1 名とする。

8.4.3.2. 団体会員の新規加盟の手続きを行い、未加盟校との連絡を行う。

8.4.3.3. 会員、Staff と EB のコンタクトを維持する。

8.4.3.4. President、VPE、VPN、Secretary General、Treasurer の不在時、停職時、解任時にはその代理を務めることができる。

8.4.3.5. 定款・細則の変更を更新する。

8.4.3.6. IFMSA-Japan 運営のための Fundraising を他の EB とともに行っていく。

8.4.3.7. VPI は内務部門の統括に責任をもつ。なお、内務部門は Regional Office、Training Office、Seniors Club Office から成る。

8.4.3.8. 内務部門内に以下の Officials を置く

- a. Regional Officer (各地域 1 名以内)

- b. Training Officer (1名)
- c. Seniors Club Officer (1名)

8.4.3.9. 各 Officials の役割

8.4.3.9.1. Regional Officer 地域担当官

- a. 各地域における IFMSA-Japan の広報、IFMSA-Japan 加盟団体のサポート、新規加盟を希望する団体への説明とサポート、IFMSA-Japan 紹介イベントの企画とコーディネートをする。
- b. Regional Officer の管轄する地域は以下の通りとする。
 - i. 北海道
 - ii. 東北 (青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県、新潟県)
 - iii. 関東 (茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県)
 - iv. 北陸 (富山県、石川県、福井県)
 - v. 東海信州 (長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県)
 - vi. 関西 (滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県)
 - vii. 中国 (鳥取県、島根県、岡山県、広島県)
 - viii. 四国 (徳島県、香川県、愛媛県、高知県)
 - ix. 九州山口 (山口県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県)

8.4.3.9.2. Training Officer

- a. トレーニング活動をまとめる。
- b. IFMSA-Japan トレーナー、IFMSA トレーナーの国内外の活動を支援する。

8.4.3.9.3. Seniors Club Manager

- a. VPI の補助をうけ、Seniors Club の運営を中心となって行う。
- b. Secretary General、Treasurer と VPI とともに、IFMSA-Japan Seniors との連絡をとる。
- c. Seniors Club 懇親会、卒業生送別会の企画、運営を行う。

8.4.4. Vice President for International affairs (VPN) 副代表国際業務担当

8.4.4.1. 定員は 1 名とする。

8.4.4.2. 主に IFMSA 本部の運営をはじめ IFMSA の国際的な活動と IFMSA-Japan を繋ぎ、団体のアイデンティティとしての「国際性」とそのメリットを創出する役割を担う。

- a. IFMSA-NMO、General ML に登録し、適時有用な情報を IFMSA-Japan ML に流す。

8.4.4.3. NMO President の出席が求められる IFMSA 本部主催のミーティング (オンラインミーティングも含む) に President と共に出席する。

8.4.4.4. IFMSA 本部に提出する必要がある書類の作成を President と共に行う。

8.4.4.5. 代表を補佐する立場として GA・APRM には出席しなければいけない。ただし治安や大学の学習課程等の事情を考慮して、IFMSA-Japan からの参加者派遣を見送らざるを得ない場合はその限りではない。

8.4.4.6. GA や APRM において NMO President の出席が求められる場に President と共に出席する。

8.4.4.7. GA や APRM に際して、IFMSA-Japan 代表団の募集など関連業務を行う。

8.4.4.8. GA において IFMSA 本部に IFMSA-Japan として Policy Statement を議案として提出する場合にその統括を行う。

8.4.4.9. President、VPI、VPE、Secretary General、Treasurer の不在時、停職時、解任時にはその代理を務めることができる。

8.4.4.10. 国際業務部門に以下の Officials をおく。

- a. Standing Committee International Manager SCO 国際管理者 (1名)
- b. International Information Manager 国際情報管理者 (1名)

8.4.4.11. 各 Officials の役割

8.4.4.11.1. Standing Committee International Manager SCO 国際管理者
各委員会の国際業務担当者を統括し、定期的な連携を行う。

8.4.4.11.2. International Information Manager
IFMSA (@ifmsa.org) の ML や SNS からの情報など必要な情報を各委員会や個人会員へ情報を配信する。

8.4.4.12. 副代表国際業務担当は国際業務部門を統括する。

8.4.5. Secretary General 事務局長

8.4.5.1. 定員は 1 名とする。

8.4.5.2. IFMSA-Japan の資料のアーカイブを作り、管理する。

- 8.4.5.3. EBM の議事録を作成する。
- 8.4.5.4. IFMSA-Japan の個人会員登録の情報と Staff 情報、Internship の管理を行う。
- 8.4.5.5. IFMSA-Japan EB らのユニフォーム作成に責任をもつ。
- 8.4.5.6. 一般会員と EB のコンタクトを維持する。
- 8.4.5.7. 事務局内に以下の Officials を置く。
 - a. Vice Secretary General (若干名)
 - b. ML Manager (1 名)
- 8.4.5.8. 各 Officials の役割
 - 8.4.5.8.1. Vice Secretary General 副事務局長
 - a. 事務局長及び事務局の業務をサポートする。
 - 8.4.5.8.2. ML Manager ML 管理者
 - a. EB ML、Officials ML 以外のすべての IFMSA-Japan の ML の参加者、設定などを管理する。
- 8.4.5.9. 事務局長は事務局部門を統括する。

8.4.6. Treasurer 会計

- 8.4.6.1. 定員は 1 名とする。
- 8.4.6.2. IFMSA-Japan 予算を作成する。
- 8.4.6.3. IFMSA-Japan 会計は、IFMSA-Japan のあらゆる財務を管理する。ただし通帳の代表者名義変更の際の提出書類内容の更新を行う際は、理事会の承認を得ることとする。
- 8.4.6.4. 予算を配分した先から、決算書と領収書を提出させ、これをチェックする。
- 8.4.6.5. IFMSA-Japan 年次会計報告、決算報告書を作成する。
- 8.4.6.6. IFMSA-Japan 日本総会運営予算を作成し、決算報告に責任を持つ。
- 8.4.6.7. IFMSA-Japan Financial Office を管理する。
- 8.4.6.8. Financial Office 内に以下の Officials を置く。
 - a. Vice Treasurer (若干名)
- 8.4.6.9. Officials の役割
 - 8.4.6.9.1. Vice Treasurer 副会計
 - a. Treasurer の業務をサポートする。
 - b. Treasurer と協力して Financial Office を管理する。

- c. Treasurer の監督の下で、日本総会の会計に携わる。

8.4.7. Supervising Council (SC)

監査委員会

- 8.4.7.1. SC が監査する対象は EB、Officials、及び IFMSA-Japan の組織、業務、会計の全般に及ぶ。
- 8.4.7.2. SC は対象の業務の適切性を検証するために、対象における問題点を発見・指摘し、体制の評価、改善に向けた助言を行う。但し、助言に拘束力はない。
- 8.4.7.3. SC は 3 人以上の前年度スタッフ経験者でなければならない。但し、1 人以上 EB 経験者がいなければならない。これらのメンバーは総会本会議において選出される。
- 8.4.7.4. IFMSA-Japan の会計は、その年度の会計報告の監査を SC から受ける。
- 8.4.7.5. SC のメンバーは、IFMSA-Japan での他の役職と兼任することはできない。
- 8.4.7.6. SC は監査対象と利害関係を持つてはならない。
- 8.4.7.7. SC は業務上入手した情報を悪用してはならない。
- 8.4.7.8. SC はその年度の会計報告の監査を行い、結果を会計に報告する。
- 8.4.7.9. SC は監査業務に関して報告書をまとめ EB に提出する。業務の改善が必要な対象へは監査意見書の通知を行う。
- 8.4.7.10. SC は対象の監査に必要な資料を EB、officials に請求することができる。
- 8.4.7.11. EB または officials が、定款・細則に反する内容の行動をした際に、SC はそのレポートとともにその者を一時停職させることができる。なお、これらは、現職のほかの役員いずれかが SC に調査を依頼したときに限る。
- 8.4.7.12. SC は定款・細則に述べられている事由により理事会の決定を無効にすることができる。その後、無効にした事項を議案として総会本会議に提出し、最終的な判断を行う。

8.4.8. Organizing Committee (OC)

日本総会運営委員会

8.4.8.1. 日本総会を開催するにあたりその運営が円滑に進むように IFMSA-Japan の個人会員から構成される。Staff、Officials、EB は OC を兼任することができ、また総会に向けて全面的に協力する。

8.4.8.2. OC 内に以下の Officials を置く。

- a. Organizing Committee Chair
- b. Vice Organizing Committee Chair

8.4.8.3. Organizing Committee Chair (OCC)

日本総会運営委員長

8.4.8.3.1. 定員は 1 名とする。

8.4.8.3.2. 日本総会の運営に関し EB とともに責任を負い、これを総括する。

8.4.8.4. Vice Organizing Committee Chair (Vice OCC) 日本総会副運営委員長

8.4.8.4.1. 定員は 3 名以下とする。

8.4.8.4.2. 日本総会の運営に関し EB とともに責任を負い、OCC を補佐する。

8.5. Staff 職員

8.5.1. Staff とは EB が認定した Internship を修了した個人会員である。

8.5.2. Staff は Internship を通じて、IFMSA-Japan における個人の活動は常に団体会員の活動の発展と共にあることを理解する。

8.5.3. Staff は各部門の職務を補助し、IFMSA-Japan の運営を円滑に行えるよう活動する責任を持つ。

8.5.4. EB、役員はスタッフでなければいけない。

9. Standing Committee (SCO) /

常設委員会

9.1. SCO の定義

9.1.1. IFMSA-Japan の SCO は、IFMSA に存在する SCO とする。

9.2. SCOPE (Standing Committee on Professional Exchange)

9.2.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCOPE (臨床交換留学に関する委員会) とする。

9.2.2. IFMSA-Japan SCOPE は IFMSA-Japan 内の組織であり、IFMSA-Japan の規約に従う。

9.2.3. SCOPE は後述する SCORE と合同で Exchange と総称される。

9.2.4. 理念

9.2.4.1. IFMSA の交換留学プログラムに参加し、医学生に海外での臨床実習の機会を提供する。

9.2.4.2. SCOPE 交換留学プログラムは、IFMSA Constitutions and Bylaws と SCOPE-Regulation 及びその精神に従う。

9.2.5. NEO (National Exchange Officer)

9.2.5.1. 定員は 2 名とする。

9.2.5.2. NEO は IFMSA-Japan SCOPE に関する問い合わせの対応に最終的な責任を持つ。

9.2.5.3. Exchange に関する活動を NORE とともに統括する。

9.2.5.4. IFMSA-Japan SCOPE に関する資料・記録の収集及び保管に最終的な責任を持つ。

9.2.5.5. NEO は IFMSA が行う臨床交換留学の日本の責任者として、留学プログラムの運営を滞りなく遂行するために必要なすべてを行う。

9.2.5.6. 交換留学プログラム参加団体 (LC: Local Committee) の留学責任者 (LEO: Local Exchange Officer) と協力して IFMSA 交換留學生の募集・海外からの留學生受け入れを行う。

9.2.5.7. 日本の交換留学において問題が生じた場合はこれに対処する。

9.2.5.8. その他、新規加盟団体に対して交換留学説明会を開催するなど IFMSA の交換留学の広報活動を行う。

9.2.5.9. IFMSA-Japan 公式ホームページの SCOPE に関する情報の更新に責任を持ち、必要であればホームページ管理者をおく。

9.2.5.10. IFMSA-Japan Exchange スタッフの国内外の活動への参加を支援する。

9.2.5.11. プロジェクトが円滑に運営されるように、Project Coordinator を支援する。

9.2.5.12. IFMSA-Japan Exchange Staff ML および、IFMSA-Japan LEO/LORE ML の管理に責任を持つ。

9.2.5.13. IFMSA ホームページの Exchange Conditions、及び Explore の情報の更新に

責任を持ち、必要であればホームページ管理者をおく。

9.2.5.14.年 2 回開催される IFMSA General Assembly (世界総会) に参加し、海外の NEO と交換留学契約を結び留学生の交換を行う。

9.2.5.15.常に海外の NEO と連絡を取り、留学生の交換及び研修が円滑に行えるようにする。

9.2.5.16.NEO は日本の臨床交換留学における最終決定権を持ち、この決定に対して責任を持つ。ただし、IFMSA-Japan EB はその決定を覆すことができる。

9.2.6. IFMSA-Japan SCOPE 内に以下の Official を置く。

- a. Vice Exchange Officer
- b. Project Coordinator

9.2.6.1. **Vice Exchange Officer**

9.2.6.1.1. 定員は若干名とする。

9.2.6.1.2. 上記細則 9.2.5.3.より細則 9.2.5.15.の職務を NEO と協力して遂行する。

9.2.6.1.3. NEO は自ら業務を遂行できない場合には代理を Vice Exchange Officer または Exchange Office Staff の中から指名し、これを代行する期間とともに国内外に公表する。

9.2.6.2. **Project Coordinator**

9.2.6.2.1. 定員は各プロジェクトから 1 名ずつとする。

9.2.6.2.2. NEO/NORE と協力し、担当するプロジェクトの活動を円滑に進める。

9.2.6.2.3. プロジェクトに有用な情報を適宜 IFMSA-Japan Exchange Staff ML にて報告する。

9.2.6.2.4. プロジェクトの代表者として、必要に応じて Exchange の運営に関わり、意見を表明する。

9.2.6.2.5. 担当するプロジェクトの趣意書、報告書を作成する。

9.2.6.2.6. 担当するプロジェクトに関する問い合わせの対応に責任を持つ。

9.2.6.2.7. 担当するプロジェクトに関する資料・記録の収集及び保管に責任を持つ。

9.2.7. **Exchange Office**

9.2.7.1. Exchange Office は、NEO/NORE および SCOPE/SCORE が運営する留学プログラムの運営 Staff によって構成される。

9.2.7.2. Exchange Office は、LEO/LORE、留学生と協力し、交換留学の円滑な運営ができるように努める。

9.2.8. **Local Committee (LC)**

9.2.8.1. LC とは、IFMSA-Japan の団体会員のうち、SCOPE もしくは SCORE に加盟している団体とする。

9.2.8.2. 各 LC は、留学生の受け入れを行う際には SCOPE Regulation にのっとり、適切な受け入れをしなければならない。

9.2.8.3. LC は登録費として年 3 万円を 6 月 30 日までに IFMSA-Japan へ納入する。

9.2.8.4. 新規に SCOPE あるいは SCORE に加盟を希望する団体は、適切な受け入れ体制が整っていること、あるいは整う見込みがあることを NEO および NORE に提示し、団体加盟の許可を得なければならない。

9.2.8.5. 適切な受け入れ体制とは、SCOPE Regulation を遵守した最低一つ以上の研修診療科、留学生の住居、食事、Social Program の提供ができる体制のことである。

9.2.8.6. LC は、人材不足により LEO の引き継ぎができない、あるいは何らかの理由で留学生の受け入れが出来ない場合にのみ、受け入れ休止を行うことができる。ただし、休止期間中であっても LEO は常に連絡を取れる状態でなければならず、年 2 回の LTP に出席しなければならない。

9.2.8.7. 受け入れ休止を行う LC は、受け入れ休止理由書を NEO へ提出しなければならない。

9.2.8.8. LC は、受け入れ休止中でも交換留学団体登録費 3 万円の支払いをする義務を負う。

9.2.8.9. 受け入れ休止中の LC は原則次年度の交換留学申込を行うことはできない。

9.2.8.10.LC は、所定の脱退申請書を Exchange Office に提出の上、NEO あるいは NORE の承認をもって交換留学団体加盟を脱退することができる。

9.2.8.11.脱退する LC は、その年度の 6 月 30 日までに脱退の意思を表明しない限り、その年度の交換留学団体登録費 3 万円を支払う義務を負う。また、かかえている負債についても指定された期日までに支払わなければならない。

9.2.8.12.Incoming/Outgoing 予定者がいる場合には、予定者が無事に留学を終えるまでは

交換留学団体加盟から脱退することはできない。

9.2.9. Local Exchange Officer (LEO)

9.2.9.1. LEO は各 LC における IFMSA 交換留学プログラムの責任者である。また LEO は IFMSA-Japan の交換留学に関する規約および LEO/LORE マニュアル(名称は仮)の内容を理解し、これに従う。

9.2.9.2. 臨床交換留学プログラムに参加する LC は LEO を 1 名以上置く。ただし LEO と LORE は兼任を可能とする。

9.2.9.3. Outgoing・Incoming に関わらず、すべての各 LC と NEO との連絡は LEO を通して行われる。

9.2.9.4. 各 LC において臨床交換留学に関する最終決定権は LEO にあり、LEO はこの決定に対して責任を持つ。

9.2.9.5. LTP (LEO/LORE Training Program)は春・秋の年 2 回開催され、LEO はこれに参加する義務を負う。また、Skype での開催も可とする。

9.2.9.6. LEO がその責務を放棄し、或いは義務を遂行しない場合には当該 LC の交換留学プログラム参加停止を含め罰則を科すことがある。

9.2.9.7. LEO は Incoming 及び Outgoing の留学生に関して生じたすべての問題について Exchange Office に報告・相談し、LC 内で解決できない問題への対応は NEO の指示に従うこととする。

9.2.10. 交換留学に関する規約 (Exchange Regulation: 以下 Regulation)

9.2.10.1. Exchange Regulation

- a. Regulation は IFMSA の SCOPE-Regulation や IFMSA-Japan 定款・細則に従い、IFMSA-Japan 交換留学プログラムの詳細を規定したものである。上記のものが改訂された場合には Regulation も適宜改定を行う。
- b. NEO は LEO に対し Regulation の改定案を提案することができ、正式な改定は LTP での Exchange 総会本会議または LEO/LORE 通信を介して半数以上の LC から賛同が得られた場合のみ成されるものとする。
- c. Exchange Office Staff、LEO 及び留学生は Regulation を熟読する義務を負う。これを怠った場合に生じた問題について IFMSA-Japan は一切の責任を負わない。

9.2.10.2. LEO/LORE マニュアル

Exchange Office が IFMSA-SCOPE の発行する各種マニュアルに基づいて作成したものであり、これに従って LEO は各 LC における業務を行う責任を持つ。LEO が交代する場合にはこれに基づいて引継ぎを遂行する。

9.2.11. 交換留学申込金

9.2.11.1. 交換留学プログラムへの参加者は申込金として 8 万円を IFMSA-Japan に支払う。

9.2.11.2. 申込金のうちの 3 万円は、この交換留学を含めた諸活動の運営団体である IFMSA-Japan の運営資金として用いられる。

9.2.11.3. 海外からの留学生一人あたり 5 万円の受け入れ援助金が IFMSA-Japan より受け入れ LC に支給される。

9.2.12. 交換留学プログラムへの参加条件

9.2.12.1. IFMSA-Japan に団体加盟している団体の会員であること。

9.2.12.2. 所属する団体が、IFMSA-Japan 交換留学プログラム参加費を納入していること。

9.2.12.3. 所属する団体が、LC 登録を行っていること。

9.2.12.4. 留学生が Regulation を読んだ上で本交換留学プログラムの仕組み及び費用の扱いを十分理解し、その趣旨に賛同していること。

9.2.12.5. 留学生が交換留学申込金を納入していること。

9.2.12.6. 留学生本人と交換で来日する留学生の受け入れ (研修施設、宿泊施設及び定められた食事の提供など) を、責任を持って行えること。

9.2.12.7. 病院研修を行うのに必要な英語力を備えていること。研修国によっては現地語での会話能力を備えていること。指導医が不十分であると判断した場合、プログラム開始後でも研修を拒否されることがあることを認識しておくこと。詳細は各国の Exchange Conditions を参照のこと。

9.2.12.8. 研修希望の科について、研修に必要な知識を持っていること。(渡航前までに国内の病院等で研修をしておくことが望ましい。)

9.2.12.9. 研修期間中有効な保険に加入すること。

9.2.12.10. 常に連絡可能な E-mail Address を用意し、また、自分が所属する LC の

LEO との連絡を綿密に行って、Exchange Office や相手国との連絡に支障をきたさない環境を用意すること。

- 9.2.12.11. 研修最終週に SCOPE Evaluation Form を IFMSA に提出し、研修終了後 2 週間以内に Outgoing 報告書を IFMSA-Japan Exchange Office に提出する。
- 9.2.12.12. Exchange Office からの要請があった場合、各種 IFMSA-Japan のイベントで体験報告をすること。
- 9.2.12.13. Regulation に定められている必要書類を期限内に全て提出すること。
- 9.2.12.14. 世界各国の留学生が参加する IFMSA の一員として friendship の気持ちを忘れずに積極的に楽しむこと。
- 9.2.12.15. IFMSA-Japan の個人会員であること。少なくとも留学申し込みを行った年度から実際に留学を行う年度においての個人会員登録を行い、個人会員費を納入していること。
- 9.2.13. **LEO/LORE メーリングリスト**
- 9.2.13.1. LEO/LORE メーリングリストには NEO、NORE、Exchange Office Staff、LEO/LORE、LEO/LORE assistant 及び NEO/NORE が適当と認められた者が参加できる。
- 9.2.13.2. LEO/LORE 及び assistant は最低 2 日に 1 回メールチェックを行うことを義務とし、Exchange Office から要請があった場合及び適宜必要な場合に返信をしなければならない。
- 9.2.13.3. NEO からの連絡は電子メールを正式な連絡方法とし、これ以外の連絡手段を用いた場合に生じた問題について IFMSA-Japan は一切の責任を負わない。
- 9.2.13.4. メーリングリストおよびその他各 LC 宛に送られた電子メールを確認しなかったことにより生じる不利益については、全てその LC に責任がある。
- 9.2.13.5. LEO は最新のメールアドレスを NEO に通知する義務を負う。
- 9.2.13.6. やむを得ない事情により 1 週間以上連絡が取れない場合、NEO にそれを報告し代理を立てること。
- 9.2.14. **LEO 交通費**
- 9.2.14.1. IFMSA-Japan は、各 LC の LEO がその参加義務のある LEO/LORE Training Program(以下 LTP)への LEO の交通費に

対し補助金を支給し、IFMSA-Japan 及び LC 双方にとり円滑な SCOPE の活動を促進する。

- 9.2.14.2. IFMSA-Japan は、年 2 回、秋及び春に行われる LTP 時に、各 LC に対し、それぞれデポジット 5 千円を支給する。ただし、LEO もしくはその代理となるものの出席がない場合には当該 LC への上記デポジットは支給されない。
- 9.2.14.3. IFMSA-Japan は、LC 数に 2 万円を乗じた金額を年間予算とし、LC 間の LTP 参加義務履行に要する費用の地域格差は正のために用いる。これを傾斜再分配財源とし所定の基準に従って交通費補助金を支給する。
- 9.2.14.4. 補助金支給に際しては、各 LC の LEO もしくはその代理人の署名のある領収書をもって会計上の要件を満たすものとする。
- 9.2.14.5. 上記 2 回の LTP を終えてなお余剰が生じた場合、その余剰は各 LC の財政状況に応じて再分配される。ただし、再分配を終えてもなお余剰がある場合には、I-J の活動に還元されることがある。
- 9.2.14.6. 一つの LC から複数名が LTP に参加する場合には、1 名のみ交通費補助を支給する。
- 9.2.14.7. LEO と LORE の両名が LTP に参加する場合には、1 名の申請のみ受け付ける。
- 9.2.15. **交換留学のキャンセル**
- 9.2.15.1. 留学生自身及び相手国によるキャンセルによって生じたいかなる不利益についても、IFMSA-Japan は一切の責任を負わない。
- 9.2.15.2. 交換留学キャンセル時の交換留学申込金については以下の規則に従う。
- 9.2.15.2.1. 申し込み年度の 7 月 20 日までに留学をキャンセルした場合、留学申込者に 8 万円を返金する。
- 9.2.15.2.2. 申し込み年度の 7 月 21 日以降のキャンセルでも、代わりにいく留学生が見つかり、かつ必要書類が提出された場合、5 万円を返金する。ただし、代わりに行く留学生が見つからなかった場合、理由の如何に関わらず一切返金しない。
- 9.2.15.2.3. ある国との契約数が希望者の数を下回り、第 4 希望までのいずれの国にも留学できない事態が生じた場合には、NEO は留学生に 8 万円を返金することができる。ただし、それらの国であ

- れば、その他の条件が希望と異なっても、返金はできない
- 9.2.16. 交換留学を留学生自身の希望によりキャンセルする場合は、必ず LEO を通じて NEO にその旨を連絡することとする。
- 9.3. **SCORE (Standing Committee on Research Exchange)**
- 9.3.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCORE (基礎研究交換留学に関する委員会) とする。
- 9.3.2. IFMSA-Japan SCORE は IFMSA-Japan 内の組織であり、IFMSA-Japan の規約に従う。
- 9.3.3. SCORE は前述した SCOPE と合同で Exchange と総称される。
- 9.3.4. **理念**
- 9.3.4.1. IFMSA の交換留学プログラムに参加し、医学生に海外での基礎医学及び臨床医学研究実習の機会を提供する。
- 9.3.4.2. SCORE 交換留学プログラムは、IFMSA Constitutions and Bylaws と SCORE-Regulation およびその精神に従う。
- 9.3.5. **NORE (National Officer on Research Exchange)**
- 9.3.5.1. 定員は 2 名とする。
- 9.3.5.2. IFMSA-Japan SCORE に関する問い合わせの対応に最終的な責任を持つ。
- 9.3.5.3. Exchange に関する活動を NEO とともに統括する。
- 9.3.5.4. IFMSA-Japan SCORE に関する資料・記録の収集及び保管に最終的な責任を持つ。
- 9.3.5.5. NORE は IFMSA が行う基礎研究交換留学の日本の責任者として、留学プログラムの運営を滞りなく遂行するために必要なすべてを行う。
- 9.3.5.6. 交換留学プログラム参加団体 (LC:Local Committee) の留学責任者 (LORE: Local Officer on Research Exchange) と協力して IFMSA 交換留学生の募集・海外からの留学生受け入れを行う。
- 9.3.5.7. 日本の交換留学において問題が生じた場合はこれに対処する。
- 9.3.5.8. その他、新規加盟団体に対して交換留学説明会を開催するなど IFMSA の交換留学の広報活動を行う。
- 9.3.5.9. IFMSA-Japan 公式ホームページの SCORE に関する情報の更新に責任を持ち、必要であればホームページ管理者をおく。
- 9.3.5.10. IFMSA-Japan Exchange スタッフの国内外の活動への参加を支援する。
- 9.3.5.11. プロジェクトが円滑に運営されるように、Project Coordinator を支援する。
- 9.3.5.12. IFMSA-Japan Exchange Staff ML および、IFMSA-Japan LEO/LORE ML の管理に責任を持つ。
- 9.3.5.13. IFMSA ホームページの Exchange Conditions、及び Explore の情報の更新に責任を持ち、必要であればホームページ管理者をおく。
- 9.3.5.14. 年 2 回開催される IFMSA General Assembly (世界総会) に参加し、海外の NORE と交換留学契約を結び留学生の交換を行う。
- 9.3.5.15. 常に海外の NORE と連絡を取り、留学生の交換及び研修が円滑に行えるようにする。
- 9.3.5.16. NORE は日本の基礎研究交換留学における最終決定権を持ち、この決定に対して責任を持つ。ただし、IFMSA-Japan EB はその決定を覆すことができる。
- 9.3.6. IFMSA-Japan SCOPE 内に以下の Official を置く。
- a. Vice Exchange Officer
b. Research Projects Manager
c. Project Coordinator
- 9.3.6.1. **Vice Exchange Officer**
- 9.3.6.1.1. 定員は若干名とする。
- 9.3.6.1.2. 上記細則 9.3.5.3. より細則 9.3.5.15. の職務を NORE と協力して遂行する。
- 9.3.6.1.3. Vice Exchange Officer, Research Projects Manager を筆頭に Exchange Office Staff は、NORE が自ら業務を遂行できない場合には代理として指名され、これを代行する期間とともに NORE によって国内外に公表される。
- 9.3.6.2. **Project Coordinator**
- 9.3.6.2.1. 定員は各プロジェクトから 1 名ずつとする。
- 9.3.6.2.2. NEO/NORE と協力し、担当するプロジェクトの活動を円滑に進める。

- 9.3.6.2.3. プロジェクトに有用な情報を適宜 IFMSA-Japan Exchange Staff ML にて報告する。
- 9.3.6.2.4. プロジェクトの代表者として、必要に応じて Exchange の運営に関わり、意見を表明する。
- 9.3.6.2.5. 担当するプロジェクトの趣意書、報告書を作成する。
- 9.3.6.2.6. 担当するプロジェクトに関する問い合わせの対応に責任を持つ。
- 9.3.6.2.7. 担当するプロジェクトに関する資料・記録の収集及び保管に責任を持つ。
- 9.3.7. Exchange Office**
- 9.3.7.1. Exchange Office は、NEO/NORE および SCOPE/ SCORE が運営する留学プログラムの運営 Staff によって構成される。
- 9.3.8. Local Committee(LC)**
- 9.3.8.1. LC とは、IFMSA-Japan に団体会員のうち、SCOPE もしくは SCORE に加盟している団体とする。
- 9.3.8.2. 各 LC は、留学生の受け入れを行う際には SCORE Regulation にのっとり、適切な受け入れをしなければならない。
- 9.3.8.3. LC は、登録費として年 3 万円を 6 月 30 日までに IFMSA-Japan へ納入する。
- 9.3.8.4. 新規に SCOPE あるいは SCORE に加盟を希望する団体は、適切な受け入れ体制が整っていること、あるいは整う見込みがあることを NEO および NORE に提示し、団体加盟の許可を得なければならない。
- 9.3.8.5. 適切な受け入れ体制とは、SCORE Regulation を遵守した最低一つ以上の Project、留学生の住居、食事、Social Program の提供ができる体制のことである。
- 9.3.8.6. LC は、人材不足により LORE の引継ぎが出来ない、あるいは何らかの理由で留学生の受け入れが出来ない場合にのみ、受け入れ休止を行うことができる。ただし、休止期間中であっても受け入れ休止を行った時点の LORE は常に連絡を取れる状態でなければならず、年 2 回の LTP に出席しなければならない。
- 9.3.8.7. 受け入れ休止を行う LC は、受け入れ休止理由書を NORE へ提出しなければならない。
- 9.3.8.8. LC は、受け入れ休止中でも交換留学団体登録費 3 万円の支払いをする義務を負う。
- 9.3.8.9. 受け入れ休止中の LC は、原則次年度の交換留学申込を行うことはできない。
- 9.3.8.10. LC は、所定の脱退申請書を Exchange Office に提出の上、NEO あるいは NORE の承認をもって交換留学団体加盟を脱退することができる。
- 9.3.8.11. 脱退する LC は、その年度の 6 月 30 日までに脱退の意思を表明しない限り、その年度の LC 登録費 3 万円を支払う義務を負う。また、かかえている負債についても指定された期日までに支払われなければならない。
- 9.3.8.12. Incoming/Outgoing 予定者がいる場合には、予定者が無事に留学を終えるまで脱退することはできない。
- 9.3.8.13. Exchange Office は、LEO/LORE、留学生と協力し、交換留学の円滑な運営ができるように努める。
- 9.3.9. Local Officer on Research Exchange (LORE)**
- 9.3.9.1. LORE は各 LC における IFMSA 交換留学プログラムの責任者であり、LORE Assistant は LORE をサポートする。また LORE は IFMSA-Japan の交換留学に関する規約および LEO/LORE マニュアル(名称は仮)の内容を理解し、これに従う。
- 9.3.9.2. 基礎研究交換留学プログラムに参加する LC は LORE を 1 名以上置き、必要に応じて LORE Assistant を置く。ただし LEO と LORE は兼任を可能とする。
- 9.3.9.3. Incoming/Outgoing に関わらず、すべての各 LC と NORE との連絡は LORE を通して行われる。
- 9.3.9.4. 各 LC において基礎研究交換留学に関する最終決定権は LORE にあり、LORE はこの決定に対して責任を持つ。
- 9.3.9.6. LORE がその責務を放棄し、或いは義務を遂行しない場合には当該 LC の交換留学プログラム参加停止を含め罰則を科すことがある。
- 9.3.9.7. LORE は Incoming/Outgoing の留学生に関して生じたすべてのトラブルについて Exchange Office に報告・相談し、LC 内で解決できない問題への対応は NORE の指示に従うこととする。

- 9.3.9.8. LTP(LEO/LORE Training Program)は春・秋の年2回開催され、LOREはこれに参加する義務を負う。
- 9.3.10. 交換留学に関する規約 (Exchange Regulation: 以下 Regulation)**
- 9.3.10.1. Exchange Regulation
- a. RegulationはIFMSAのSCORE-RegulationやIFMSA-Japan定款・細則に従い、IFMSA-Japan交換留学プログラムの詳細を規定したものである。上記のものが改訂された場合にはRegulationも適宜改定を行う。
- b. NOREはLOREに対しRegulationの改定案を提案することができ、正式な改定はLTPでのExchange総会本会議またはLEO/LORE通信を介して半数以上のLCから賛同が得られた場合のみ成されるものとする
- c. Exchange Office Staff、LORE及び留学生はRegulationを熟読する義務を負う。これを怠った場合に生じた問題についてIFMSA-Japanは一切の責任を負わない。
- 9.3.10.2. LEO/LORE マニュアル
- Exchange OfficeがIFMSA-SCOREの発行する各種マニュアルに基づいて作成したものであり、これに従ってLOREは各LCにおける業務を行う責任を持つ。
- 9.3.11. Research Project (以下 Project)
- 9.3.11.1. Projectとは、SCORE Standard Research Exchange Project Formに記載された研究研修の詳細を提示するものであり、各LCが所属する大学の研究室から作成されたものとする。
- 9.3.11.2. Projectは、NOREによりSCORE Supervising Boardに提出され、内容審査通過後、2週間以内にDatabaseにUpdateされる。ただし、審査結果及び修正を求められた場合は、その旨をLOREに報告するものとする。
- 9.3.11.3. LOREは、各研究室にProjectの作成を説明・依頼し、NOREに提出する義務を負う。
- 9.3.11.4. LOREは各LCの保持するProject全てに関して必ず毎年各研究室に訂正・削除の有無を確認し、所定のFormにてExchange Officeへ提出する。
- 9.3.12. 交換留学申込金**
- 9.3.12.1. 交換留学プログラムへの参加者は申込金として8万円をIFMSA-Japanに支払う。
- 9.3.12.2. 申込金のうち3万円は、この交換留学を含めた諸活動の運営団体であるIFMSA-Japanの運営資金として用いられる。
- 9.3.12.3. 海外からの留学生一人あたり5万円の受け入れ援助金がIFMSA-Japanより受け入れLCに支給される。
- 9.3.13. 交換留学プログラムへの参加条件**
- 9.3.13.1. IFMSA-Japanに団体加盟している団体の会員、または加盟手続き中の団体であること。
- 9.3.13.2. 所属する団体が、IFMSA-Japan交換留学プログラム参加費を納入していること。
- 9.3.13.3. 所属するLCが、LORE登録を行っていること。
- 9.3.13.4. 留学生がRegulationを読んだ上で本交換留学プログラムの仕組みおよび費用の扱いを十分理解し、その趣旨に賛同していること。
- 9.3.13.5. 留学生が交換留学申込金を納入していること。
- 9.3.13.6. 留学生本人と交換で来日する留学生の受け入れ(研修施設、宿泊施設および定められた食事の提供など)を責任を持って行えること。
- 9.3.13.7. 研究室研修を行うのに必要な英語力を備えていること。研修国によっては現地語での会話能力を備えていること。Tutorが不十分であると判断した場合、プログラム開始後でも研修を拒否されることがあることを認識しておくこと。詳細は各国のExchange Conditionsを参照のこと。
- 9.3.13.8. 研修希望の科/研究室について、研修に必要な知識を持っていること。(渡航前までに国内の病院・研究室等で研修をしておくことが望ましい。)
- 9.3.13.9. 研修期間中有効な保険に加入すること。
- 9.3.13.10. 常に連絡可能なE-mail Addressを用意し、また、自分が所属するLCのLOREとの連絡を綿密に行って、Exchange Officeや相手国との連絡に支障をきたさない環境を用意すること。
- 9.3.13.11. 研修最終週にSCORE Evaluation FormをIFMSAに提出し、研修終了後、2週間以内にOutgoing報告書をIFMSA-Japan Exchange Officeに提出する。

- 9.3.13.12. Exchange Office の要請があった場合、各種 IFMSA-Japan のイベントで体験報告をすること。
- 9.3.13.13. Regulation に定められている必要書類を期日内に全て提出すること。
- 9.3.13.14. 世界各国の医学生が参加する IFMSA の一員として friendship の気持ちを忘れずに積極的に楽しむこと。
- 9.3.13.15. IFMSA-Japan の個人会員であること。少なくとも留学申し込みを行った年度から実際に留学を行う年度においての個人会員登録を行い、個人会員費を納入していること。
- 9.3.14. **LEO/LORE メーリングリスト**
- 9.3.14.1. LEO/LORE メーリングリストには NEO、NORE、Exchange Office Staff、LEO/LORE、LEO/LORE assistant 及び NEO/NORE が適当と認められた者が参加できる。
- 9.3.14.2. LORE および LORE assistant は最低 2 日に 1 回メールチェックを行うことを義務とし、Exchange Office から要請があった場合及び適宜必要な場合に返信をしなければならない。
- 9.3.14.3. NORE からの連絡は電子メールを正式な連絡方法とする。
- 9.3.14.4. メーリングリストおよびその他各 LC 宛に送られた電子メールをチェックしなかったことにより生じる不利益については、全てその LC に責任がある。
- 9.3.14.5. LORE は最新のメールアドレスを NORE に通知する義務を負う。
- 9.3.14.6. やむを得ない事情により 1 週間以上連絡が取れない場合、NORE にそれを報告し代理を立てること。
- 9.3.15. **LORE 交通費**
- 9.3.15.1. IFMSA-Japan は、各 LC の LORE が LEO/LORE Training Program(以下 LTP)へ参加する際の交通費に対し補助金を支給し、IFMSA-Japan および LC 双方にとり円滑な SCORE の活動を促進する。
- 9.3.15.2. IFMSA-Japan は、年 2 回秋及び春に行われる LTP 時に、各 LC に対しそれぞれデポジット 5 千円を支給する。ただし、LORE もしくはその代理となるものの出席がない場合には当該 LC への上記デポジットは支給されない。
- 9.3.15.3. IFMSA-Japan は、LC 数に 2 万円を乗じた金額を年間予算とし、LC 間の LTP 参加義務履行に要する費用の地域格差是正のために用いる。これを傾斜再分配財源とし所定の基準に従って交通費補助金を支給する。
- 9.3.15.4. 補助金支給に際しては、各 LC の LORE もしくはその代理人の署名のある領収書をもって会計上の要件を満たすものとする。
- 9.3.15.5. 上記 2 回の LTP を終えてなお余剰が生じた場合、その余剰は各 LC の財務状況によって再分配される。ただし、再分配を終えてもなお余剰がある場合には、I-J の活動に還元されることがある。
- 9.3.15.6. 一つの LC から複数名が LTP に参加する場合には、1 名のみ交通費補助を支給する。
- 9.3.15.7. LEO と LORE の両名が LTP に参加する場合には、1 名の申請のみ受け付ける。
- 9.3.16. **交換留学のキャンセル**
- 9.3.16.1. 留学生自身及び相手国によるキャンセルによって生じたいかなる不利益についても、IFMSA-Japan は一切の責任を負わない。
- 9.3.16.2. 交換留学キャンセル時の交換留学申込金については以下の規則に従う。
- 申し込み年度の 7 月 20 日までに留学をキャンセルした場合、留学申込者に 8 万円を返金する。
- 9.3.16.2.1. 申し込み年度の 7 月 21 日以降のキャンセルでも、代わりにいく留学生が見つかり、かつ必要書類が提出された場合、5 万円を返金する。ただし、代わりに行く留学生が見つからなかった場合、理由の如何に関わらず一切返金しない。
- 9.3.16.2.2. ある国との契約数が希望者の数を下回り、第 4 希望までのいずれの国にも留学できない事態が生じた場合には、NORE は留学生に 8 万円を返金することができる。ただし、それらの国であれば、その他の条件が希望と異なっても、返金はできない。
- 9.3.16.3. 交換留学を留学生自身の希望によりキャンセルする場合は、必ず LORE を通じて NORE にその旨を連絡することとする。
- 9.4. **SCORA (Standing Committee on sexual and Reproductive health and rights including HIV and AIDS)**
- 9.4.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCORA(性と生殖・AIDS に関する委員会)とする。

- 9.4.2. IFMSA-Japan SCORAはIFMSA-Japan内の組織であり、IFMSA-Japanの規約に従う。
- 9.4.3. **理念**
- 9.4.3.1. 性と生殖・HIV/AIDSに関するワークショップ、勉強会、フィールドワークなどを通じ、医学生 / 医療系学生同士の学び、交流の場を提供する。
- 9.4.3.2. 医学生 / 医療系学生が性と生殖・HIV/AIDSについて深く考え、互いに問題意識を高め合う。
- 9.4.3.3. 性と生殖・HIV/AIDSに関する問題に対する解決方法をスタッフ自らで模索し、行動に移す。
- 9.4.3.4. 医療系学生が HIV/AIDS 問題に関心を持つことで、今日の日本医療にみられる HIV/AIDS への偏見を改めることを目指す。
- 9.4.3.5. 日本国内の HIV 感染爆発防止に貢献する。
- 9.4.4. **目標**
- 9.4.4.1. 性と生殖・HIV/AIDSに関する課題を解決していくためのプロジェクトを運営する。
- 9.4.4.2. 国内外の性と生殖・HIV/AIDSをとりまく問題について学ぶ勉強会やイベントを定期的に開催する。
- 9.4.4.3. 必要に応じて団体会員と協力し、地域の活動のサポートを行う。
- 9.4.4.4. 他の NGO・関連団体・関連学会と連携/協力する。
- 9.4.4.5. ML、IFMSA-Japan 公式ホームページ、公式 Facebook ページ等を通して会員及び非会員に情報の提供・交換を行う。
- 9.4.5. **NORA (National Officer on sexual and Reproductive health and rights including HIV and AIDS)**
- 9.4.5.1. 定員は1名とする。
- 9.4.5.2. 年間目標ならびに活動計画を明確に掲げ、国内における性と生殖・AIDSに関する活動を積極的に推進する。
- 9.4.5.3. 国内において SCORA に関する活動をまとめる。
- 9.4.5.4. プロジェクトが円滑に運営されるように、Project Coordinator を支援する。
- 9.4.5.5. IFMSA-Japan SCORA スタッフの国内外の活動への参加を支援する。
- 9.4.5.6. 日本総会の SCORA セッションに責任を持ち、全国のスタッフを取り込んだプログラムを参加者に提供する。
- 9.4.5.7. 性と生殖・HIV/AIDSに関する勉強会やイベントを、中心となって開催する。
- 9.4.5.8. IFMSA-Japan SCORA を代表して SCORA Director や各国の NORA と連絡を取り合い、積極的な情報及び意見交換に努める。
- 9.4.5.9. 春および夏の世界総会 (General Assembly) に IFMSA-Japan SCORA を代表して参加し、国内活動の報告をすると共に、各国の状況を確認し、他国の NORA との交流を深める。同時に各国の状況や国際プロジェクトについて情報を収集する。帰国後に報告会等で、それらの経験・情報を国内のスタッフや会員と共有する。
- 9.4.5.10. IFMSA SCORA メーリングリスト (以下、ML) に流れる SCORA に関する有用な情報や依頼を国内の ML に転送する責任を持つ。また必要に応じて、それらの説明を行う。
- 9.4.5.11. IFMSA-Japan 公式ホームページの SCORA に関する情報の更新、また SCORA 公式 Facebook ページの管理責任を持つ。
- 9.4.5.12. IFMSA-Japan SCORA ML および、IFMSA-Japan SCORA Staff ML の管理に責任を持つ。
- 9.4.5.13. IFMSA-Japan SCORA に関する問い合わせの対応に最終的な責任を持つ。
- 9.4.5.14. IFMSA-Japan SCORA に関する資料・記録の収集及び保管に最終的な責任を持つ。
- 9.4.6. IFMSA-Japan SCORA 内に以下の Officials を置く。
- a. Vice NORA
- b. Project Coordinator
- 9.4.6.1. **Vice NORA**
- 9.4.6.1.1. 定員は若干名とする。
- 9.4.6.1.2. NORA の仕事を全面的に補助することで、IFMSA-Japan SCORA の活動が円滑に進むよう尽力する。
- 9.4.6.1.3. NORA は自ら業務を遂行できない場合には Vice NORA の中から代理を指名し、これを代行する期間とともに国内外に公表する。
- 9.4.6.2. **Project Coordinator**

- 9.4.6.2.1. 定員は各プロジェクトから1名ずつとする。
- 9.4.6.2.2. NORAと協力し、担当するプロジェクトの活動を円滑に進める。
- 9.4.6.2.3. プロジェクトに有用な情報を適宜IFMSA-Japan SCORA Staff MLにて報告する。
- 9.4.6.2.4. プロジェクトの代表者として、必要に応じてSCORAの運営に関わり、意見を表明する。
- 9.4.6.2.5. 担当するプロジェクトの趣意書、報告書を作成する。
- 9.4.6.2.6. 担当するプロジェクトに関する問い合わせの対応に責任を持つ。
- 9.4.6.2.7. 担当するプロジェクトに関する資料・記録の収集及び保管に責任を持つ。

9.5. **SCOPH (Standing Committee on Public Health)**

9.5.1. この常設委員会の名称をIFMSA-Japan SCOPH(公衆衛生に関する委員会)とする。IFMSA-Japan SCOPHはIFMSA-Japan内の組織であり、IFMSA-Japanの規約に従う。

9.5.2. **理念**

- 9.5.2.1. 公衆衛生に関するワークショップ、勉強会、フィールドワークなどを通じ、医学生 / 医療系学生同士の学び、交流の場を提供する。
- 9.5.2.2. 医学生 / 医療系学生が公衆衛生分野の国内外の問題について深く考え、互いに問題意識を高め合う。
- 9.5.2.3. これらの問題に対する解決方法をスタッフ自らで模索し、行動に移す。
- 9.5.2.4. 公衆衛生を通して地域社会に貢献し、幅広い視野を持った医療人を目指す。

9.5.3. **目標**

- 9.5.3.1. 公衆衛生に関する課題を解決していくためのプロジェクトを運営する。
- 9.5.3.2. 国内外の公衆衛生をとりまく問題について学ぶ勉強会やイベントを定期的に開催する。
- 9.5.3.3. 必要に応じて団体会員と協力し、地域の活動のサポートを行う。
- 9.5.3.4. 他のNGO及び関連団体と連携 / 協力する。

9.5.3.5. ML、IFMSA-Japan 公式ホームページ、公式 Facebook ページ等を通して会員及び非会員に情報の提供・交換を行う。

9.5.3.6.

9.5.4. **NPO (National Public Health Officer)**

- 9.5.4.1. 定員は1名とする。
- 9.5.4.2. 年間目標ならびに活動計画を明確に掲げ、国内における公衆衛生に関する活動を積極的に推進する。
- 9.5.4.3. 国内においてIFMSA-Japan SCOPHに関する活動をまとめる。
- 9.5.4.4. プロジェクトが円滑に運営されるように、Project Coordinatorを支援する。
- 9.5.4.5. IFMSA-Japan SCOPH スタッフの国内外の活動への参加を支援する。
- 9.5.4.6. 日本総会のSCOPHセッションに責任を持ち、全国のスタッフを取り込んだプログラムを参加者に提供する。
- 9.5.4.7. 公衆衛生に関する勉強会やイベントを、中心となって開催する。
- 9.5.4.8. IFMSA-Japan SCOPHを代表してSCOPH Directorや各国のNPOと連絡を取り合い、積極的な情報及び意見交換に努める。
- 9.5.4.9. 春および夏の世界総会 (General Assembly)にIFMSA-Japan SCOPHを代表して参加し、国内活動の報告をすると共に、各国の状況を確認し、他国のNPOとの交流を深める。同時に各国の状況や国際プロジェクトについて情報を収集する。帰国後に報告会等で、それらの経験・情報を国内のスタッフや会員と共有する。
- 9.5.4.10. 海外のIFMSA MLに流れるSCOPHに関する有用な情報や依頼を国内のMLに転送する責任を持つ。また必要に応じて、それらの説明を行う。
- 9.5.4.11. IFMSA-Japan 公式ホームページのSCOPHに関する情報の更新、またSCOPHの公式FacebookページやSCOPHに所属するプロジェクトの公式ホームページの管理責任を持つ。
- 9.5.4.12. IFMSA-Japan SCOPH ML および、IFMSA-Japan SCOPH Staff MLの管理に責任を持つ。
- 9.5.4.13. IFMSA-Japan SCOPHに関する問い合わせの対応に最終的な責任を持つ。
- 9.5.4.14. IFMSA-Japan SCOPHに関する資料・記録の収集及び保管に最終的な責任を持つ。

- 9.5.5. IFMSA-Japan SCOPH 内に以下の Officials を置く。
- a. Vice NPO
b. Project Coordinator
- 9.5.5.1. **Vice NPO**
- 9.5.5.1.1. 定員は若干名とする。
- 9.5.5.1.2. NPO の仕事を全面的に補助することで、IFMSA-Japan SCOPH の活動が円滑に進むよう尽力する。
- 9.5.5.1.3. NPO は自ら業務を遂行できない場合には Vice NPO の中から代理を指名し、これを代行する期間とともに国内外に公表する。
- 9.5.5.2. **Project Coordinator**
- 9.5.5.2.1. 定員は各プロジェクトから1名ずつとする。
- 9.5.5.2.2. NPO と協力し、担当するプロジェクトの活動を円滑に進める。
- 9.5.5.2.3. プロジェクトに有用な情報をプロジェクト ML に転送する。また、プロジェクトの情報を適宜 IFMSA-Japan SCOPH Staff ML にて報告する。
- 9.5.5.2.4. プロジェクトの代表者として、必要に応じて SCOPH の運営に関わり、意見を表明する。
- 9.5.5.2.5. 担当するプロジェクトの趣意書、報告書を作成する。
- 9.5.5.2.6. 担当するプロジェクトに関する問い合わせの対応に責任を持つ。
- 9.5.5.2.7. 担当するプロジェクトに関する資料・記録の収集及び保管に責任を持つ。
- 9.6. **SCORP (Standing Committee on human Rights and Peace)**
- 9.6.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCORP (日本語名：人権と平和に関する委員会) とする。
- 9.6.2. IFMSA-Japan SCORP は IFMSA-Japan 内の組織であり、IFMSA-Japan の規約に従う。
- 9.6.3. **理念**
- 9.6.3.1. 人権と平和に関するワークショップ、勉強会、フィールドワークなどを通じ、医学生 / 医療系学生同士の学び、交流の場を提供する。
- 9.6.3.2. 医学生 / 医療系学生が人権と平和に関する国内外の問題について深く考え、互いに問題意識を高め合う。
- 9.6.3.3. これらの問題に対する解決方法をスタッフ自らで模索し、行動に移す。
- 9.6.3.4. 人権と平和を取り巻く課題に対して、幅広い視野を持った医療人を目指し、国内外で活躍できる人材を育成する。
- 9.6.4. **目標**
- 9.6.4.1. 人権と平和に関する課題を解決していくためのプロジェクトを運営する。
- 9.6.4.2. 国内外の人権と平和をとりまく問題について学ぶ勉強会やイベントを定期的で開催する。
- 9.6.4.3. 必要に応じて団体会員と協力し、地域の活動のサポートを行う。
- 9.6.4.4. 他の NGO 及び関連団体と連携/協力する。
- 9.6.4.5. ML、IFMSA-Japan 公式ホームページ、公式 Facebook ページ等を通して会員及び非会員に情報の提供・交換を行う。
- 9.6.5. **NORP (National Officer on human Rights and Peace)**
- 9.6.5.1. 定員は1名とする。
- 9.6.5.2. 年間目標ならびに活動計画を明確に掲げ、国内における人権と平和に関する活動を積極的に推進する。
- 9.6.5.3. 国内において IFMSA-Japan SCORP に関する活動をまとめる。
- 9.6.5.4. プロジェクトが円滑に運営されるように、Project Coordinator を支援する。
- 9.6.5.5. IFMSA-Japan SCORP スタッフの国内外の活動への参加を支援する。
- 9.6.5.6. 日本総会の SCORP セッションに責任を持ち、全国のスタッフを取り込んだプログラムを参加者に提供する。
- 9.6.5.7. 人権と平和に関する勉強会やイベントを、中心となって開催する。
- 9.6.5.8. IFMSA-Japan SCORP を代表して SCORP Director や各国の NORP と連絡を取り合い、積極的な情報及び意見交換に努める。
- 9.6.5.9. 春および夏の世界総会 (General Assembly) に IFMSA-Japan SCORP を代表して参加し、国内活動の報告をすると共に、各国の状況を確認し、他国の NORP との交流を深める。同時に各国の状況や国際プロジェクトについて情報を収集す

- る。帰国後に報告会等で、それらの経験・情報を国内のスタッフや会員と共有する。
- 9.6.5.10. IFMSA SCORP ML に流れる SCORP に関する有用な情報や依頼を国内の ML に転送する責任を持つ。また必要に応じて、それらの説明を行う。
- 9.6.5.11. IFMSA-Japan の公式ホームページの SCORP に関する情報の更新、また SCORP の公式 Facebook ページや SCORP に所属するプロジェクトの公式ホームページの管理責任を持つ。
- 9.6.5.12. IFMSA-Japan SCORP ML および、IFMSA-Japan SCORP Staff ML の管理に責任を持つ。
- 9.6.5.13. IFMSA-Japan SCORP に関する問い合わせの対応に最終的な責任を持つ。
- 9.6.5.14. IFMSA-Japan SCORP に関する資料・記録の収集及び保管に最終的な責任を持つ。
- 9.6.6. IFMSA-Japan SCORP 内に以下の Officials を置く。
- a. Vice NORP
b. Project Coordinator
- 9.6.6.1. **Vice NORP**
- 9.6.6.1.1. 定員は若干名とする。
- 9.6.6.1.2. NORP の仕事を全面的に補助することで、IFMSA-Japan SCORP の活動が円滑に進むよう尽力する。
- 9.6.6.1.3. NORP は自ら業務を遂行できない場合には Vice NORP の中から代理を指名し、これを代行する期間とともに国内外に公表する。
- 9.6.6.2. **Project Coordinator**
- 9.6.6.2.1. 定員は各プロジェクトから1名ずつとする。
- 9.6.6.2.2. NORP と協力し、担当するプロジェクトの活動を円滑に進める。
- 9.6.6.2.3. プロジェクトに有用な情報をプロジェクト ML に転送する。また、プロジェクトの情報を適宜 IFMSA-Japan SCORP Staff ML にて報告する。
- 9.6.6.2.4. プロジェクトの代表者として、必要に応じて SCORP の運営に関わり、意見を表明する。
- 9.6.6.2.5. 担当するプロジェクトの趣意書、報告書を作成する。
- 9.6.6.2.6. 担当するプロジェクトに関する問い合わせの対応に責任を持つ。
- 9.6.6.2.7. 担当するプロジェクトに関する資料・記録の収集及び保管に責任を持つ。
- 9.7. **SCOME (Standing Committee on Medical Education)**
- 9.7.1. この常設委員会の名称を IFMSA-Japan SCOME (医学教育に関する委員会) とする。
- 9.7.2. IFMSA-Japan SCOME は IFMSA-Japan 内の組織であり、IFMSA-Japan の規約に従う。
- 9.7.3. **理念**
- 9.7.3.1. 医学教育に関するワークショップ、勉強会、フィールドワークなどを通じ、医学生 / 医療系学生同士の学び、交流の場を提供する。
- 9.7.3.2. 医学生/医療系学生が上記の理念のもと、深く考え、互いに問題の発見、追求に取り組む。
- 9.7.3.3. これらの問題に対する解決方法をスタッフ自らで模索し、行動に移す。上記の問題に対する解決のため、スタッフはお互いに協力し合い、行動に移す。
- 9.7.4. **目標**
- 9.7.4.1. 医学教育に関する課題を解決していくためのプロジェクトを運営する。
- 9.7.4.2. 国内外の医学教育を含めた医学をとりまく問題について深め合う勉強会やイベントを定期的に開催する。
- 9.7.4.3. 必要に応じて団体会員と協力し、地域の活動のサポートを行う。
- 9.7.4.4. 他の NGO 及び関連団体と連携/協力する。
- 9.7.4.5. ML、IFMSA-Japan の公式ホームページ、公式 Facebook ページ等を通して会員及び非会員に情報の提供・交換を行う。
- 9.7.5. **NOME (National Officer on Medical Education)**
- 9.7.5.1. 定員は1名とする。
- 9.7.5.2. 年間目標ならびに活動計画を明確に掲げ、国内外における医学教育に関する活動を積極的に推進する。
- 9.7.5.3. 国内において IFMSA-Japan SCOME に関する活動をまとめる。
- 9.7.5.4. プロジェクトが円滑に運営されるように、Project Coordinator を支援する。

- 9.7.5.5. IFMSA-Japan SCOME スタッフの国内外の活動への参加を支援する。
- 9.7.5.6. 日本総会の SCOME セッションに責任を持ち、全国のスタッフを取り込んだプログラムを参加者に提供する。
- 9.7.5.7. 医学教育に関する勉強会やイベントを、中心となって開催する。
- 9.7.5.8. IFMSA-Japan SCOME を代表して SCOME Director や各国の NOME と連絡を取り合い、積極的な情報及び意見交換に努める。
- 9.7.5.9. 春および夏の世界総会 (General Assembly)に IFMSA-Japan SCOME を代表して参加し、国内活動の報告をすると共に、各国の状況を確認し、他国の NOME との交流を深める。同時に各国の状況や国際プロジェクトについて情報を収集する。帰国後に報告会等で、それらの経験・情報を国内のスタッフや会員と共有する。
- 9.7.5.10. IFMSA SCOME ML に流れる SCOME に関する有用な情報や依頼を国内の ML に転送する責任を持つ。また必要に応じて、それらの説明を行う。
- 9.7.5.11. IFMSA-Japan の公式ホームページの SCOME に関する情報の更新、また SCOME の公式 Facebook ページの管理責任を持つ。
- 9.7.5.12. IFMSA-Japan SCOME ML および、IFMSA-Japan SCOME Staff ML の管理に責任を持つ。
- 9.7.5.13. IFMSA-Japan SCOME に関する問い合わせの対応に最終的な責任を持つ。
- 9.7.5.14. IFMSA-Japan SCOME に関する資料・記録の収集及び保管に最終的な責任を持つ。
- 9.7.6. IFMSA-Japan SCOME 内に以下の Officials を置く。
- a. Vice NOME
b. Project Coordinator
- 9.7.6.1. **Vice NOME**
- 9.7.6.1.1. 定員は若干名とする。
- 9.7.6.1.2. NOME の仕事を全面的に補助することで、IFMSA-Japan SCOME の活動が円滑に進むよう尽力する。
- 9.7.6.1.3. NOME は自ら業務を遂行できない場合には Vice NOME の中から代理を指名し、これを代行する期間とともに国内外に公表する。
- 9.7.6.2. **Project Coordinator**
- 9.7.6.2.1. 定員は各プロジェクトから1名ずつとする。
- 9.7.6.2.2. NOME と協力し、担当するプロジェクトの活動を円滑に進める。
- 9.7.6.2.3. プロジェクトに有用な情報をプロジェクト ML に転送する。また、プロジェクトの情報を適宜 IFMSA-Japan SCOME Staff ML にて報告する。
- 9.7.6.2.4. プロジェクトの代表者として、必要に応じて SCOME の運営に関わり、意見を表明する。
- 9.7.6.2.5. 担当するプロジェクトの趣意書、報告書を作成する。
- 9.7.6.2.6. 担当するプロジェクトに関する問い合わせの対応に責任を持つ。
- 9.7.6.2.7. 担当するプロジェクトに関する資料・記録の収集及び保管に責任を持つ。
- 9.8. **SCO の停止・再開**
- 9.8.1. **SCO の停止**
- 9.8.1.1. 現 EB もしくは投票権を持つ団体代表者が SCO 停止の議案を提出できる。
- 9.8.1.2. 当該 SCO の責任者、もしくは SCO の責任者が不在の場合は EB が代理となって総会本会議にて活動報告を行い、3 分の 2 多数決によって SCO の停止が承認される。
- 9.8.2. **SCO の再開**
- 9.8.2.1. 現 EB もしくは投票権を持つ団体代表者が SCO 再開の議案を提出できる。
- 9.8.2.2. SCO の再開の議案が提出された場合、その活動を担うスタッフがそれまでの活動報告を総会本会議にて行わなければならない。
- 9.8.2.3. 活動報告に続いて、当該 SCO における 1 つ以上の公式プロジェクト承認の申請がなされなければならない。
- 9.8.2.4. 公式プロジェクトが承認された場合、活動報告とその公式プロジェクトをもとに総会本会議にて 3 分の 2 多数決によって SCO の再開が承認される。
- 9.8.2.5. 当該 SCO において公式プロジェクトが 1 つも承認されなかった場合、SCO 再開の議案は廃案となる。

9.8.2.6. 公式プロジェクトが承認されても、SCO再開が承認されなかった場合、そのプロジェクトは廃案となる。

10. 事務局

10.1. 事務局については、細則 8.4.5.を参照する。

11. 会計

11.1. IFMSA-Japan における会計年度を 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年間とする。

11.2. 予算は Treasurer の助言を受け、President または EB の決定により支給する。

11.2.1. 地域イベント 補助

11.2.1.1. 地域予算を設定し、その予算内で新歓及び地域イベントを開催する。

11.2.2. 交通費 補助

11.2.2.1. GA、APRM 渡航費補助

11.2.2.1.1. GA 開催国が東アジア、東南アジア、南アジア、オセアニアの場合、以下の方法で交通費補助を支給する。

- a. President、VPN、NEO、NORE に対しそれぞれ 10 万円を上限として支給する。
- b. NPO、NORA、NORP、NOME に対しそれぞれ 5 万円を上限として支給する。
- c. VPE、VPI、会計、事務局長に対しそれぞれ 5 万円を上限として支給する。
- d. GA 交通費は予算を超えて支給することはできない。
- e. 自己負担額が最低 3 万円となるように支給する。
- f. President、VPN、NO が参加できない SCO において、理事及び役員の中から該当役職代理として参加し、渡航一週間前までに理事会の承認を得た者に対して細則 11.2.2.1.1.a. または b. に基づき、理事と同じ条件で交通費補助を支給する。また、理事会の承認は、代理希望の意思表示および理事会による面接をもって行う。ただし渡航 3 週間前までに事務局に当人の志望理由書および該当役

職理事による推薦書が提出されたことを代理希望の意思表示とする。
g. 細則 11.2.2.1.1. 項内において重複して支給することはできない。

11.2.2.1.2. GA 開催国がヨーロッパ、北アメリカ、中東の場合、以下の方法で交通費補助を支給する。

- a. President、VPN、NEO、NORE に対しそれぞれ 17 万円を上限として支給する。
- b. NPO、NORA、NORP、NOME に対しそれぞれ 7 万円を上限として支給する。
- c. VPE、VPI、会計、事務局長に対しそれぞれ 7 万円を上限として支給する。
- d. GA 交通費は予算を超えて支給することはできない。
- e. 自己負担額が最低 3 万円となるように支給する。
- f. President、VPN、NO が参加できない SCO において、理事及び役員の中から該当役職代理として参加し、渡航一週間前までに理事会の承認を得た者に対して細則 11.2.2.1.1.a. または b. に基づき、理事と同じ条件で交通費補助を支給する。また、理事会の承認は、代理希望の意思表示および理事会による面接をもって行う。ただし渡航 3 週間前までに事務局に当人の志望理由書および該当役職理事による推薦書が提出されたことを代理希望の意思表示とする。
- g. 細則 11.2.2.1.2. 項内において重複して支給することはできない。

11.2.2.1.3. GA 開催国がラテンアメリカ・カリブ諸国共同体、アフリカの場合、以下の方法で交通費補助を支給する。

- a. President、VPN、NEO、NORE に対してそれぞれ 19 万円を上限として支給する。
- b. NPO、NORA、NORP、NOME に対しそれぞれ 8 万円を上限として支給する。
- c. VPE、VPI、会計、事務局長に対しそれぞれ 8 万円を上限として支給する。
- d. GA 交通費は予算を超えて支給することはできない。
- e. 自己負担額が最低 3 万円となるように支給する。
- f. President、VPN、NO が参加できない SCO において、理事及び役員の中

- 中から該当役職代理として参加し、渡航一週間前までに理事会の承認を得た者に対して細則 11.2.2.1.1.a. または b. に基づき、理事と同じ条件で交通費補助を支給する。また、理事会の承認は、代理希望の意思表示および理事会による面接をもって行う。ただし渡航 3 週間前までに事務局に当人の志望理由書および該当役職理事による推薦書が提出されたことを代理希望の意思表示とする。
- g. 細則 11.2.2.1.3. 項内において重複して支給することはできない。

11.2.2.1.4. IFMSA-Japan における各国の地域区分は、外務省規定

(<http://www.mofa.go.jp/region/index.html>) に基づく。

11.2.2.1.5. 次期 EB に対する GA 渡航費用補助

- a. 春の GA では、次期 President、次期 VPN、次期 NEO、次期 NORE、次期 NPO、次期 NORA、次期 NORP、次期 NOME に対し、現職の 30% の金額を上限として支給する。次期理事は、理事の立場としてではなく、一参加者として参加し、次年度に向けて経験を積む機会となるよう努力する。
- b. 11.2.2.1. 項内において重複して支給することは出来ない。

11.2.2.2. APRM 交通費に関しては、11.2.2.1.1. に従い、President、VPN にのみ交通費補助を行う。ただし、President、VPN 両者が参加できない場合は代理の EB1 名に President と同じ条件で交通費補助を支給する。

11.2.2.3. 理事交通費 補助

- a. EB および、President が必要を認めたミーティング、その他移動が必要な際には、交通費の一部を支給することができる。
- b. 交通費は 3 万円を上限とする。ただし、5 千円を超える場合に自己負担が 5 千円になるように差額を支給する。
- c. EBM は President が開催の必要を認めたとに行われる。
- d. Core ミーティングは President、Vice President、Treasurer、Secretary General のうち 2 人以上で事前に EB で許可が下りたものをいう。

11.2.2.4. EB を除くスタッフ交通費

11.2.2.4.1. 活動の説明会

- a. その年度の EB 及び、President が必要を認めた IFMSA-Japan の活動を紹介する説明会で移動が必要な際には、交通費の一部を支給することができる。
- b. 交通費は 3 万円を上限とする。ただし、5 千円を超える場合に自己負担が 5 千円になるように差額を支給する。
- c. 1 つのイベントにつき 3 名以下とする。
- d. 対象は EB を除く Officials、または EB の認めた者とする。
- e. 説明会の一週間前までに理事会の承認を得た者に対して細則 11.2.2.4.1.b. に基づき、理事交通費補助を支給する。

11.2.2.4.2. EBM への招集

- a. President が EBM に招集した Officials に対し交通費の一部を支給することができる。
- b. 交通費は 3 万円を上限とする。ただし、5 千円を超える場合に自己負担が 5 千円になるように差額を支給する。

11.2.2.5. 加盟団体代表者交通費補助

- a. 代表者会議、総会本会議、臨時総会本会議の際に各団体会員に対し、交通費補助を行う。但し、欠席の場合には上記補助金は支給されない。
- b. 団体会員年会費の一部を団体会員間の代表者会議、総会本会議、臨時総会本会議への参加義務履行に要する費用の地域格差是正のために用いる。これを傾斜再配分財源とし、交通費補助金を支給する。
- c. 補助金支給に際しては各団体代表者もしくはその代理人の署名のある領収書をもって会計上の要件を満たすものとする。
- d. 傾斜再配分財源からの交通費補助を希望する団体代表者は EB が定める期限までに Treasurer に交通費申請を行う。
- e. Treasurer は傾斜再配分財源を用いた支給額について公表する。

11.2.2.6. 申請・支給

- a. 出発地点から会場までの領収書を提出する。

- b. 手渡しが不可能な場合には振り込みまたは郵送し、これにかかる振込み手数料、郵送費等は、その支給額に含むこととする。
- c. 請求の際には氏名、用途、日付を書いた領収書を Treasurer に提出する。ただし、手渡しが不可能な場合には画像ファイルとしての提出を認める。

11.2.3. 各 SCO 活動 補助

- 11.2.3.1. 各 SCO は、活動費用を IFMSA-Japan 予算から、President と Treasurer の認めたものについて支給される。

11.2.4. 名刺 支給

- 11.2.4.1. 名刺代は EB、Liaison Officer、Fundraising Officer に対して 1 人 100 枚を上限として支給する。

11.2.5. 予備費

- 11.2.5.1. 予備費は、EB の決定により支給することができる。

11.3. Financial Office

- 11.3.1. 適正かつ公正な財務管理を使命とする。
- 11.3.2. EB、特に Treasurer が各種 Office、委員会、イベントを含む IFMSA-Japan 内の全ての財務状況を把握するために、ML 上での情報共有を行う。
- 11.3.3. 財務状況を常に ML 上で把握することで円滑に予算案、決算報告作成を行う。
- 11.3.4. IFMSA-Japan 運営のための Fundraising に協力する。
- 11.3.5. 財務上の問題が生じた場合に EB が経緯を調査し、適切な対処・助言を行う。

12. プロジェクト

12.1. IFMSA-Japan プロジェクト

- 12.1.1. IFMSA-Japan プロジェクトとは IFMSA-Japan EB の承認の下、IFMSA-Japan の理念に沿った、学生によって行われるすべての活動を指す。これには、継続的かつ実践的なプロジェクト(狭義のプロジェクト)、イベント、ワークショップ、調

査、ネットワーク、キャンペーンなどの活動を含む。

- 12.1.2. IFMSA-Japan には、IFMSA-Japan 協賛プロジェクト、IFMSA-Japan 公式プロジェクト、IFMSA-Japan 臨時プロジェクトの3種類のプロジェクトのカテゴリーがある。

- a. 協賛プロジェクトは、他団体とともに企画される。
- b. 公式プロジェクトは、IFMSA-Japan のみで企画され、通年で活動する。
- c. 臨時プロジェクトは、一時的な活動である。

- 12.1.3. すべてのプロジェクトは、IFMSA-Japan の規約に適合しなければならない。

- 12.1.4. 公式プロジェクト及び IFMSA-Japan 臨時プロジェクトは、EB に IFMSA の国際プロジェクトの地位の申請を依頼することができる。EB はその是非を決定し、責任者は決定後速やかに IFMSA に申請書を提出しなければならない。

- 12.1.5. IFMSA-Japan プロジェクトは、IFMSA-Japan (国際医学生連盟 日本) の名称及びロゴを正式に使用することができる。

12.2. IFMSA-Japan 協賛プロジェクト

- 12.2.1. IFMSA-Japan と公式に関係を持つ団体は、協賛プロジェクトに申し込むことができる。
- 12.2.2. 承認の申込みは、1 年を通じて理事会に提出することができる。申込書の書式は、理事会が別に定める。
- 12.2.3. 理事会は、その他の Officials・スタッフの助言を得て、1 ヶ月以内に協賛するかどうかを決定する。その後理事会は、1 週間以内に決定を通知し及び 1 ヶ月以内に推薦状を送付しなければならない。
- 12.2.4. IFMSA-Japan と公式に関係を持つ団体のメンバーは、IFMSA-Japan のスタッフでなくても協賛プロジェクト運営に参加できる。

12.3. IFMSA-Japan 公式プロジェクト

- 12.3.1. IFMSA-Japan 公式プロジェクトは Project Coordinator を責任者とし、IFMSA-Japan スタッフによって運営されなければならない。

12.3.2. 団体会員及び EB は、新規公式プロジェクトの承認を申請することができる。手順は以下に従う。

12.3.2.1. 企画書及び理事会が定める新規申請書を総会本会議 2 週間前までに事務局に提出する。

12.3.2.2. 総会本会議において申請プロジェクトについてプレゼンテーションを行う。

12.3.2.3. 総会本会議において単純多数決で承認される。

12.3.3. Project Coordinator は理事会が定める継続申請書を総会本会議 2 週間前までに事務局に提出することで、公式プロジェクトの継続申請を行うことができる。

12.3.4. Project Coordinator は、プロジェクトの予算を理事会に申請する。

12.3.5. Project Coordinator が期限内に継続申請書の提出をしなかった場合、公式プロジェクトの地位を失い、IFMSA-Japan からの予算は支払われない。

12.3.6. 総会本会議において、単純多数決によって公式プロジェクトの取り消しをすることができる。

12.3.7. IFMSA-Japan 公式プロジェクトは新規 ML の開設を理事会に申請することができる。

12.3.8. IFMSA-Japan 公式プロジェクトは、委員会に属するものはその委員会の口座を使用する。但し、委員会に属さない場合、その他特別な事情のある場合は、新規口座の開設を理事会に申請することができる。

12.3.9. Project Coordinator は、公式プロジェクトの名称を変更する際には、総会本会議前に事務局に提出し、総会本会議にて単純多数決で承認される。

12.4. IFMSA-Japan 臨時プロジェクト

12.4.1. IFMSA-Japan 臨時プロジェクトを、理事会の責任において運営されるプロジェクトとする。

12.4.2. EB のみが IFMSA-Japan 臨時プロジェクトの承認を申請できる。

12.4.3. IFMSA-Japan 臨時プロジェクトは、理事会において承認される。

12.4.4. IFMSA-Japan 臨時プロジェクトは EB によって任命された Project Coordinator を

責任者とし、IFMSA-Japan スタッフによって運営されなければならない。

12.4.5. IFMSA-Japan 臨時プロジェクトの期限はその臨時プロジェクトが承認された年度以内とする。

12.4.6. 申請の際は企画書及び理事会が定める新規臨時プロジェクト申請書を理事会に提出する。

12.4.7. Project Coordinator はプロジェクトの予算を理事会に申請できる。予算の可否は理事会が判断する。

12.5. 継続申請と報告書

12.5.1. IFMSA-Japan 公式プロジェクト及び IFMSA-Japan 協賛プロジェクトは、継続申請書を電子フォーマットで事務局に提出しなければならない。締切は、活動前年度の最後に行われる総会本会議 2 週間前とする。継続申請書は活動前年度の最後に行われる総会本会議において承認される。

12.5.2. 継続申請書が期限内に提出されなかった場合、プロジェクトの地位を失う。その前の回の継続申請書の締切以降に発生した支出に対し、IFMSA-Japan 予算からは支払いは停止する。

12.5.3. 継続申請書の書式は、理事会が別に定める。

12.5.4. プロジェクトは報告書を提出しなければならない。報告書が提出されなかった場合、翌年度の総会本会議にて単純多数決でプロジェクトの地位を失う。

12.6. 資金助成の出願と IFMSA-Japan の口座利用

12.6.1. 公式プロジェクト 及び 臨時プロジェクトは、Treasurer の指示の下で IFMSA-Japan の口座を利用することができる。

12.6.2. すべてのプロジェクトは、他団体・財団・政府・自治体等の助成金に対して出願することができる。

12.6.3. 助成金に対して出願する前に、その旨をすべて理事会に報告し、理事会の承認を得なければならない。

12.6.4. 助成金の使用については、他団体・財団・政府・自治体等が定めた条件を満たすこととする。但し、理事会に決算書を提出する必要がある

13.Support Office

13.1. Support Office

13.1.1. Support Office はそれぞれの特化した分野において EB と協力し、IFMSA-Japan の運営やスタッフの活動、団体会員を補助する使命を負う。

13.1.2. Support Office は以下の Office から成り立つ。

- a. Liaison Office
- b. Fundraising Office
- c. New Technology Office
- d. Publication Office
- e. Regional Office
- f. Training Office
- g. Seniors Club Office
- h. International Relations Office

13.1.3. Support Office に属するすべての Office は、常に EB の助言や指示の下で運営される。

13.2. Liaison Office

13.2.1. 企業や外部学生団体との定期的なコンタクトや、IFMSA-Japan の紹介などを行う。

13.3. Fundraising Office

13.3.1. IFMSA-Japan 全体への助成の申請書を作成する。

13.3.2. SCO や公式プロジェクトが独自に資金調達する際にアドバイスとサポートを与える。

13.3.3. 各種財団や企業の理念に基づいた助成金一覧の作成をする。

13.3.4. 助成金申請に関する競合プロジェクトの調整をする。

13.4. New Technology Office

13.4.1. New Technology Office は本連盟の運営のために組織全体の Web page やインターネット上のサービスを管理し、各 SCO やイベントの Web 管理者に対し助言を行う。また、随時新しいサービスを提供する。

13.4.2. Officials である New Technology Officer(1名)が本 Office の指揮を執る。

13.4.3. EB、Officials の提出した原稿を、Webpage に遅滞なく掲載する。

13.5. Publication Office

13.5.1. Publication Office は年次報告書やポスター、リーフレットなどの IFMSA-Japan 全体の刊行物を VPE とともに作成する。また各 SCO、各部門の刊行物作成に際し、助言と協力を行う。

13.5.2. Officials である Publication Officer(1名)が本 Office の指揮を執る。

13.6. Regional Office

13.6.1. 各地域における IFMSA-Japan の広報、IFMSA-Japan 加盟団体のサポート、新規加盟を希望する団体への説明とサポート、IFMSA-Japan 紹介イベントの企画とコーディネートをする。

13.7. Training Office

13.7.1. Training Office は IFMSA に培われたスキルや知識を積極的にスタッフや会員に還元し、医学生・医療系学生の成長に繋げることを使命とする。

13.7.2. Officials である Training Officer(1名)が本 Office の指揮を執る。

13.7.3. IFMSA-Japan 内におけるトレーニング運営に責任を持つ。

13.7.4. Training for New Trainers (TNT)

13.7.4.1. IFMSA あるいは IFMSA-Japan の Training for New Trainers(以下 TNT)を受けて、認められた者を IFMSA-Japan 公認トレーナーとする。

13.7.4.2. IFMSA-Japan のトレーニングを行えるのは、細則 13.7.4.1. で規定された IFMSA-Japan 公認トレーナーのみである。

13.7.4.3. IFMSA-Japan の TNT とは、IFMSA-Japan の公認トレーナーを育成するトレーニングである。IFMSA-Japan の TNT はトレーニングセッションとその TNT 参加者によるトレーニング実施を基本とする。

13.7.4.4. IFMSA-Japan の TNT は IFMSA-Japan の公認トレーナーが執り行うこととする。公認トレーナーが執り行えない場合は、公認トレーナーの責任の下、執り行なわれるものとする。

13.8. Seniors Club Office

13.8.1. Seniors Club Office は Seniors Club 名誉会長、Seniors Club 会長と協力して Seniors Club の運営、Seniors Club 会員

- 及び日本国際医学生連盟 (以下 JIMSA)、IFMSA-Japan の OB/OG と連絡をとる。
- 13.8.2. Officials である Seniors Club Manager(1名)が本 Office の指揮を執る。
- 13.8.3. Seniors Club 会員及び JIMSA、IFMSA-Japan OB/OG の名簿を作成・管理する。
- 13.8.4. Seniors Club 懇親会、卒業生送別会の企画・コーディネートを行う
- 13.8.5. IFMSA-Japan Seniors ML ならびに Seniors Club 会員専用 ML を通して情報を提供する。
- 13.8.6. Seniors Club の決算報告書、活動報告書の作成を行う。
- 13.9. **International Relations Office**
- 13.9.1. International Relations Office は、本連盟と IFMSA 本部または他の NMO との連携を円滑に行い、本連盟の会員が世界総会をはじめとする種々の国際イベントに参加・関与する場合の支援および、国際イベントの国内誘致や運営を行う。
- 13.9.2. Officials である Standing Committee International Manager (1 名) と International Information Manager (1 名) が本 Office の指揮を執る。
- 13.9.3. IFMSA 本部や他の NMO から本連盟の NMO account に配信され、会員に共有の必要があると Office で判断されたものは、遅滞なく会員に配信する。

14. 総会本会議の運営ルール

- 14.1. **総則**
- 14.1.1. 投票権を持つ加盟団体会員数の 3 分の 1 をもって定足数とする。
- 14.1.2. 総会本会議での喫煙及びアルコールは禁止とする。
- 14.1.3. 議長は総会本会議を閉会することができる。議長団が閉会できない場合には委任者のいずれかが閉会を示唆して発議の手續きに従う。
- 14.1.4. 総会本会議を欠席する団体会員は、委任状を議長に提出し、定足数に数えることができる。

14.2. 参加者と見学者

- 14.2.1. 本会議の参加者とは以下の者を言う。

- a. 各加盟団体代表者、もしくは、代理人
b. EB、Officials
c. 議長団
d. Constitution Credential Committee (CCC)
- 14.2.2. 総会本会議の見学者とは以下の者を言う。
- i. 個人会員
j. 総会本会議に招待された者
k. IFMSA-Japan と公的関係を結んだ連盟からの代表者
l. 外部からのアドバイザー
m. 議長が許可した者

- 14.2.3. 全ての参加者と見学者は総会本会議中の発言権を持つ。
- 14.2.4. 全ての参加者は総会本会議中の議案の提案権を持つ。

14.3. 議長団

- 14.3.1. 議長が選出されるまでは EB が議事進行に責任を持つ。
- 14.3.2. 議長団とは議長、副議長、書記で構成される。議長団は個人会員または前回総会本会議に投票権を持つ団体会員の者でなければならない。
- 14.3.3. 議長、副議長、書記は、前回の本会議で投票権を有していた出席加盟団体によって総会本会議のはじめに選出される。
- 14.3.4. 議長は総会本会議進行に責任を持ち、すべての手続き、指示、権限及びそれらの適切さに関して判断して決定する責任を持つ。
- 14.3.5. 副議長は議長の職務を補佐する。以下の場合副議長が議長に代わり議事を進める。

- a. 議長からの要請があった時
b. 議長が出席していない時
c. 審議中の議題に議長が関与している時
d. 議長が候補者であるような選挙
e. 議長が不信任案により解任された時

- 14.3.6. 議長及び副議長が指定された総会本会議開始時刻から 15 分経過しても現れない場合、出席した加盟団体代表者の中から暫定的な議長を選出する。暫定的な議長は議長が総会本会議に到着するまで議事を進め、その後議長に交代する。

14.4. 投票権

- 14.4.1. 連盟に負債のないすべての団体会員は総会本会議で投票権を獲得することができる。
- 14.4.2. 投票権を持つ団体会員は1枝につき1票を持つ。
- 14.5. **Roll Call と Voting Card**
- 14.5.1. 総会本会議のはじめに議長団は Roll Call を行わなければならない。投票権を持つすべての団体会員の出席を確認するためそれらと呼名する。出席している団体代表者には公式 Voting Card が手渡される。Roll Call の結果を議事録に記録する。
- 14.5.2. 総会本会議途中で参加あるいは退席する団体代表者はその旨を議長に伝え Voting Card を渡し返却しなければならない。団体代表者は総会本会議終了時に Voting Card を返却しなければならない。
- 14.6. **議案と審議**
- 14.6.1. 議案 (Motion) はその議論が議題にされる前に書面にて提出しなければならない。なお、議案の提出は 14.2.1 の a,b,c,d に該当するものに与えられる。議案はそれが審議される総会本会議の始まる前の深夜0時まで議長に提出する。これを提出期限とする。
- 14.6.2. 有効な議案が提出されると、議長はそれを読み上げなければならない。提案者は議案の意義に関し簡単な説明をすることができる。
- 14.6.3. 議案に対し提案者以外の1つまでの団体会員が支持することを必要とする。ただし理事会の議案は支持者を必要としない。
- 14.6.4. 提案者と支持者の同意なくして議案を取り下げることはできない。万一提案者が撤回した場合は支持者が提案者になり、別に支持者を募らねばならない。
- 14.6.5. 議案紹介に引き続き、議長は議案に対する修正の有無を問う。修正案はこのとき提出され、議案提出の期限とは関係ない。
- 14.6.6. 修正案が提案された時点で、議長は
- 議案提案者が修正を受諾するかどうかを問う。
 - 議案提案者が修正を受諾したくない時には、議案提出者に短い説明を与えた後直ちに修正受諾に関し投票を行う。
- 14.6.7. 他に修正のない場合、議長は反対票 (direct negative) の有無を問い、議案に対し反対がなければ議案は議論なく全会一致 (nemo contra) で通過する。
- 14.6.8. 反対票があった場合、議長は代案 (alternative Motion) を求める。代案の提出はこの時点で行われ、議案の提出期限とは関係ない。審議に入る前に代案の提案者は発言することができる。代案にも支持者を必要とする。
- 14.6.9. 審議では団体代表者は団体会員を代表して発言する。他のメンバーを代表の名義で発言させることもできる。
- 14.6.10. 原案提案者と代案提案者はその議案に関する審議を打ち切るまで発言することができるが、審議は原案提案者の発言を最後にする。
- 14.6.11. 審議が打ち切られた後では、議案を撤回することはできない。
- 14.6.12. 議長は総会本会議で原案と代案に関して投票を命じる。
- 14.6.13. 議案通過の条件は以下の通り。
- 反対票がどこからも提出されない。
 - 票決が単純多数決に達する。
 - 代案があった場合は票決が相対多数決に達する。
- 14.6.14. 支持者を得なかった議案や投票で廃案になった議案を再び提出するには、「議案に関する審議の再開」という緊急議案を経なければならない。
- 14.7. **Point of Order**
- 14.7.1. Point of Order は規約、方針声明の行使に用いる。
- 14.7.2. Point of Order は議長に届く他のすべての発言に優先し、要請された議長は直ちに要請した各担当者に Point of Order をさせなければならない。
- 14.7.3. Point of Order を利用してその定義と直接関係ない発言をした各担当者に対して、議長は議事規則を守るように注意する。総会本会議中に2度そのような警告を受けた者は、残りの総会本会議すべてで Point of Order をする権利を個人として失う。それにも関わらず3度目を犯した者は、会場から退室しなければならない。

14.8. Point of Information

- 14.8.1. Point of Information により、発言者あるいは総会本会議全体に対し有益で適切であるような、簡潔な事実を伝えることができる。
- 14.8.2. Point of Information により、発言者あるいは総会本会議に対して、簡潔な質問をすることができる。
- 14.8.3. 発言中に Point of Information があった場合、議長は発言者に Point of Information を受諾するか問う。発言者が断った場合、議長はその発言が終わった直後に Point of Information をさせなければならない。
- 14.8.4. Point of Information を利用してその定義と直接関係ない発言をした者に対して、議長は議事規則を守るように注意する。総会本会議中に 2 度そのような警告を受けた者は、残りの総会本会議すべてで Point of Information をする権利を個人として失う。それにも関わらず 3 度目を犯した者は、会場から退室しなければならない。

14.9. 緊急議案 (Procedural Motion)

- 14.9.1. 緊急議案は Point of Order を除くすべての発言に優先して取り上げられるが、進行中の発言や投票手続を中断させることはできない。
- 14.9.2. 緊急議案は総会本会議中いつでも提出できる。緊急議案が提案されると、議長は提案者からの簡単な説明のあと支持者を求め、支持者がつけば、議長は直ちに緊急議案を投票にかける。ただし理事会からの提案は支持者を必要としない。
- 14.9.3. すべての緊急議案は可決に 3 分の 2 の賛成を要する。
- 14.9.4. 緊急議案は、採択されると直ちに実行に移される。
- 14.9.5. 緊急議案には以下の事項がある。
- 議題順序の変更
 - 総会本会議の延会
 - 総会本会議を直ちに投票に移すこと
 - 総会本会議を次の議題に移すこと
 - 議案を延期すること
 - 議案の再審議
 - 総会本会議で非公式投票を行うこと
 - 総会本会議終了まで、または総会本会議により再開されるまで規約の一時停止
 - 一時停止していた規約の再開

- 議論を議事録に記録
- 議長の決定却下
- CCC の決定却下
- 議長の不信任
- 見学者の会場から退場

14.9.6. ただし、b.の延会、e.の延期についてはその定義を含めて緊急議案とすること。

14.10. 投票

14.10.1. 議決は単一選択肢の議案では単純多数決、複数選択肢の議案では相対多数決、それ以外では規約の定めるところに従う。各種多数決は以下の通り。

- 絶対多数決：賛成票が全体の 50%以上。棄権票は全体票数に数える。
- 単純多数決：賛成票が反対票を上回る。棄権票は全体票数に数えない。
- 相対多数決：最も票を集めた案が可決する。棄権票は全体票数に数えない。反対票が過半数の場合はどれも廃案になる。
- 3 分の 2 多数決：賛成票が反対票の 2 倍以上。棄権票は全体票数に数えない。

14.10.2. 投票は Voting Card による意思表示をもって行う。

14.10.3. 選挙での投票は投票用紙を用いる。議長団の選挙はこの限りではない。加えて、投票権をもつすべての団体会員から要求があった場合には投票用紙を用いて投票する。

14.10.4. 投票用紙には議長の署名または印鑑をつけるべきである。議長団が投票権のある各団体会員に投票用紙を手渡す。各団体会員は投票用紙に賛否を記入して議長団に返却する。議長は票を計数する。投票中は会場を閉鎖して誰も出入りできないようにする。

14.10.5. 投票用紙は棄権または反対の意思も表示できるようにしておかなければならない。

14.10.6. すべての投票用紙は議長の責任の下、公文書として 2 年間保管しなければならない。

14.10.7. 不正行為や誤りがあった場合には議長が再び投票をさせることができる。

14.11. 選挙

14.11.1. 次回日本総会開催地を決定する選挙は総会本会議でおこなう。決まらなかった場合は EB が決定し即発表する。

- 14.11.2. 日本総会開催地立候補地域の Regional Officer は選挙の 2 日以上前に立候補表明しなければならない。候補地リストへの登録締め切りは選挙 2 日前の 23:59 とする。Regional Officer は要求された書類を議長に提出して申し込みを行う。
- 14.11.3. EB の選挙において、EB 立候補者は 2 週間前までに、Local ML と Membership ML にて立候補を表明しなければならない。EB 立候補者がいなかった場合、選挙前日 23:59 まで立候補できる。
- 14.11.4. SC の選挙において、SC 立候補者は 2 週間前までに、Local ML と Membership ML にて立候補を表明しなければならない。SC 立候補者が定員に満たなかった場合選挙前日まで立候補できる。
- 14.11.5. EB 立候補者は現 EB1 名、もしくは議決権をもつ各大学代表者 1 名の推薦を立候補の条件とする。
- 1 名の推薦者が、同一役職へ立候補する複数の者を推薦することはできない。
 - 異なる役職ならば複数を推薦することができる。
 - 推薦者は、自らが推薦する役職に関する投票に限り、投票権を失う。
- 14.11.6. 日本総会開催候補は以下の書類を用意し、事務局に提出しなければならない。
- Motivation Letter
- 14.11.7. EB 立候補者は以下の書類を用意し、事務局に提出しなければならない。
- Motivation Letter
 - 履歴書
 - 推薦書
- 14.11.8. SC 立候補者は以下の書類を用意し、事務局に提出しなければならない。
- Motivation Letter
 - 履歴書
- 14.11.9. 候補者は選挙前に口頭にてプレゼンテーションを行わなければならない。
- 14.11.10. 選挙は投票用紙によって行う。
- 14.11.11. 投票権があれば候補者の所属する団体会員は投票できる。
- 14.11.12. EB と開催地の選出には、候補が単数の場合は単純多数決、複数の場合は相対多数決を要する。
- 14.11.13. SC の選出には、それぞれの立候補者に対して単純多数決を要する。
- 14.11.14. 複数の候補による相対多数決において、2 つ以上の候補が同数で首位の場合、抽選により票決する。
- 14.11.15. 1 名しかいない候補者が単純多数を獲得できなかった場合、その候補は選出されない。
- 14.11.16. 複数の候補による相対多数決において、反対票が過半数の場合、いずれの候補も選出されない。
- 14.11.17. 候補者は、投票時、総会本会議の部屋から退出しなければならない。
- 14.12. **Constitution Credential Committee (CCC)**
- 14.12.1. Constitution Credential Committee (CCC)は、規約の解釈に関するすべての問題に対する諮問機関である。CCC は規約の解釈にかかわる議論が生じた際、意思決定機関となる。
- 14.12.2. CCC は 3 名で構成される。CCC は個人会員または前回総会本会議時に投票権を持つ団体会員の者でなければならない。なおかつ EB のいない団体会員から選出されることが好ましい。
- 14.12.3. CCC は総会本会議のはじめに前回総会本会議時に投票権を持つ団体会員によって選出される。
- 14.12.4. CCC が行う職務は以下のとおり。
- 団体会員の会員権を確認する。
 - 新規団体加盟の申請を確認する。
 - 規約に従い総会本会議会期中団体会員に投票権を授与する。
 - 議案及び提案が規約と矛盾を生じないかを確認する。規約と矛盾する議案及び提案は直ちに廃案となり、議論されない。
 - 規約の解釈で議論が生じた場合に判定を下す。
- 14.12.5. CCC は総会本会議で報告書を書面にて提出しなければならない。報告書には、CCC が下したすべての決定事項、総会本会議時における団体会員の状態を記載すること。報告書は総会本会議にて採択されなければならない。
- 14.13. **議事録**
- 14.13.1. 議事録はすべての総会本会議で取られなければならない。議事録には以下を含むべきである。

- a. 総会本会議の名前、日付、会場名
- b. 開始時刻、休憩時刻、閉会時刻
- c. 議長、副議長、書記の名前
- d. 議題の箇条書き
- e. 挙手、もしくは Roll Call の結果
- f. 発言者名とその所属団体会員
- g. すべての議案と修正案(通し番号、提案者名、支持者名、全文)
- h. すべての決定事項
- i. 投票及び選挙の結果
- j. 議論の最重要事項

14.13.2. 可能ならば総会本会議をオーディオビジュアル機器で記録することが望ましい。

14.13.3. 議長団が議事録の作成に責任を持ち、草稿は総会本会議の日の 2 週間以内に EB に提出される。

14.13.4. EB は議事録を複製し、総会本会議後 2 ヶ月以内に Local ML、Membership ML に発表されなければならない。

15. 細則の修正・追加

15.1. 本細則改正の案は 3 校以上の団体会員により、EB に提出、もしくは EB により提案され、ML を通じ、団体代表者に事前に通知される。

15.2. 本細則改正、追加は総会本会議及び臨時総会本会議にて、出席団体会員の過半数の賛成を必要とする。

16. 監査委員会

16.1. 監査委員会については、細則 8.4.7. を参照する。

17. Seniors Club

17.1. 総則

17.1.1. 本会は IFMSA-Japan Seniors Club と称する。

17.2. 目的

17.2.1. Seniors Club 会員と IFMSA-Japan 個人会員ならびに Seniors Club 会員同士のネットワークや協力関係を構築、促進すること。

17.2.2. IFMSA-Japan の活動を支援すること。

17.3. 会員

17.3.1. 本会員期間は一度入会したら永年とする。ただし、希望した場合は退会することができる。

17.3.2. 以下の者は本会会員となる権利を持つ。

17.3.2.1. JIMSA (日本国際医学生連盟) もしくは IFMSA-Japan (国際医学生連盟 日本) において活動経験があり、大学を卒業した者。

17.3.2.2. JIMSA (日本国際医学生連盟) もしくは IFMSA-Japan (国際医学生連盟 日本) において活動経験がなくても、IFMSA-Japan の理念及び活動に賛同する者。

17.3.3. Seniors Club 会員の入会費を 5 千円とし、Seniors Club 会員登録とともにすみやかに支払われるものとする。

17.3.4. Seniors Club 会員は IFMSA-Japan に以下の情報を毎年提出する必要がある。

- a. 氏名
- b. 勤務先
- c. 卒業大学・学部
- d. 卒業年
- e. 郵送先住所
- f. 電話番号
- g. メールアドレス

17.3.5. Seniors Club 会員は IFMSA-Japan の各種行事に会員価格での参加が認められる。

17.3.6. Seniors Club 会員には年次報告書及び IFMSA-Japan の各種刊行物が配布される。

17.3.7. Seniors Club 会員は IFMSA-Japan ML 及び IFMSA-Japan Seniors ML への参加が義務付けられる。

17.4. 役員

17.4.1. 本会に次の役員をおくことができる。

- a. 名誉会長 1 名
- b. 会長 1 名

17.4.2. 名誉会長及び会長の任期は終身とする。ただし再選を妨げない。

17.4.3. 名誉会長及び会長は、総会本会議によって選出される。

17.4.4. 名誉会長及び会長は、以下の事由により、職務を辞することがある。

- a. 辞表の提出
- b. 死亡、病气
- c. 法を犯した場合

d. 総会本会議の決定による場合

17.5. 附則

17.5.1. 本会則は、平成 17 年 3 月 24 日より施行する。

18. Corporate Identity

18.1. IFMSA-Japan の公式な Corporate Identity は、IFMSA-Japan Corporate Identity Manual で規定する。

18.2. IFMSA-Japan Corporate Identity Manual は、理事会の承認の元改定することができる。変更が生じた際には、Membership ML 及び Local ML へ速やかにその旨を連絡しなければならない。

18.3. IFMSA-Japan の発行するすべての刊行物は、IFMSA-Japan Corporate Identity Manual に沿った形で編集されなければならない。

18.4. IFMSA-Japan の公開するすべての Website や Social Media 等（以下 Web Media）は、IFMSA-Japan Corporate Identity Manual に沿った形で管理されなければならない。管理方法は以下に規定する。

a. Web Media の運用方法を別途 IFMSA-Japan Web Media Guideline で規定し、それに沿った運営を行う。

b. IFMSA-Japan Web Media Guideline は、理事会の承認のもと改訂することができる。

18.5. IFMSA-Japan の公式な Corporate Identity は、IFMSA-Japan の理念に沿った使用目的においてのみ使用できる。

19. Task Forces

19.1. 一般事項

19.1.1. Task Force とは、IFMSA-Japan の抱える課題解決のために時限的に活動する組織である。

19.1.2. Task Force は、理事会での決定に基づいて組織される。

19.1.3. Task Force は、理事 1 名をコーディネーターとし、IFMSA-Japan EB, Officials, Staff, 加盟団体代表者により構成される。外部より専門家を迎え入れる場合は、理事会での承認が必要である。

19.2. 活動

19.2.1. コーディネーターは、Task Force の全ての資料の保管、報告書・提案書の作成及びその内容に関して最終的な責任を負う。

19.2.2. Task Force には、提案書を作成し、課題解決のために EB に対してアドバイスをを行う義務がある。

19.2.3. コーディネーターは、Task Force の活動内容とその進捗状況について毎回の理事会で報告しなければならない。

19.3. 解散

19.3.1. 提案書を提出した場合、もしくは解決策が見つからなかった場合、理事会での決定により Task Force は解散する。

19.3.2. Task Force の設置期限は、設置日より 1 年間とする。

19.3.3. さらに議論が必要である場合、活動報告書を添えて理事会に申請する。理事会は、最大 1 年間まで延長を認めることができる。

19.3.4. Task Force は、解散に先立ち以下のものを理事会に提示しなければならない。ただし、解決策が見つからない場合には b. の提出は必要ない。

a. 活動報告書

b. 提案書

20. Policy Statements

20.1. Policy Statement は、ある特定の問題に関して、IFMSA-Japan としての公式な立場を明確に外部に示すためのものである。

20.2. Policy Statement の内容に関しては、規約に反するものであってはならない。

20.3. EB, Officials 及び各加盟団体代表者は Policy Statement を提案する権利を有する。

20.4. Policy Statement 案は、総会本会議の 2 週間前までに事務局へ提出されなければならない。事務局は、提出された Policy Statement 案について、総会本会議の 1 週間前までに Local ML 及び Membership ML へ提示しなければならない。

20.5. 緊急 Policy Statement 案は総会本会議の開始 1 時間前までに提出することができる。なお、緊急 Policy Statement 案は、20.4 に基づき予め提出されていた Policy Statement 案を元に日本総会中のワーキン

グループで修正された案のことを指し、新規案の提出や、直前に棄却された Policy Statement 案を再度提出することはできない。

- 20.6. Policy Statement の採択、改訂、廃止には、総会本会議で3分の2以上の賛成を得る必要がある。
- 20.7. Policy Statement の記述に使用するデータ等は、全て引用元を正確に記さなければならない。
- 20.8. Policy Statement の有効期限は、発効、改訂から3年間とする。
- 20.9. EB 及び Officials を中心として、Policy Statement の内容について広く社会へ伝達するとともに、その内容を実現するために努力しなければならない。

21. 協定

21.1. 協定

- 21.1.1. IFMSA-Japan は、他団体との協力関係の維持・発展のために、協定を結ぶことができる。
- 21.1.2. IFMSA-Japan と他団体との協定は、Memorandum of Understanding(以下 MoU)により規定される。MoU は、理事会の提案により総会本会議において承認される。

22. 国際会議

- 22.1. IFMSA 公式の国際会議とは、IFMSA Constitution and Bylaws によって規定されるものを指す。
- 22.2. IFMSA 公式の国際会議を IFMSA-Japan が運営する場合は、IFMSA Constitution and Bylaws および該当する Internal Operating Guidelines を遵守する。

23. 雑則

23.1. 公用語

- 23.1.1. 文書上の公用語を日本語及び英語とする。
- 23.1.2. 公用語のうち1つの言語によって文書を作成するだけでよい。
- 23.1.3. 総会本会議での議事の公用語を日本語とする。ただし、規約に含まれている外来語については使用することができる。

23.2. 事務局の所在地を

〒113-0021

東京都文京区本駒込 2 丁目 28 番 16 号
日本医師会会館内

IFMSA-Japan — 国際医学生連盟 日本
事務局

とする。